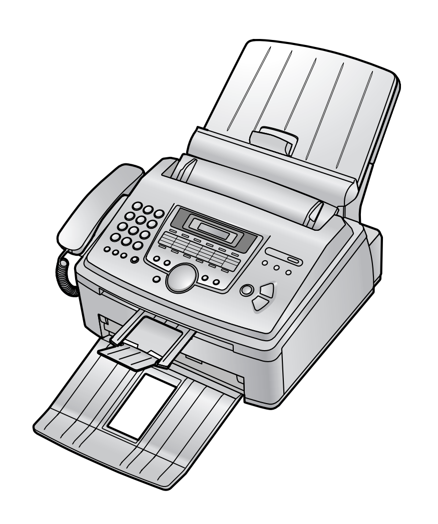


Panasonic

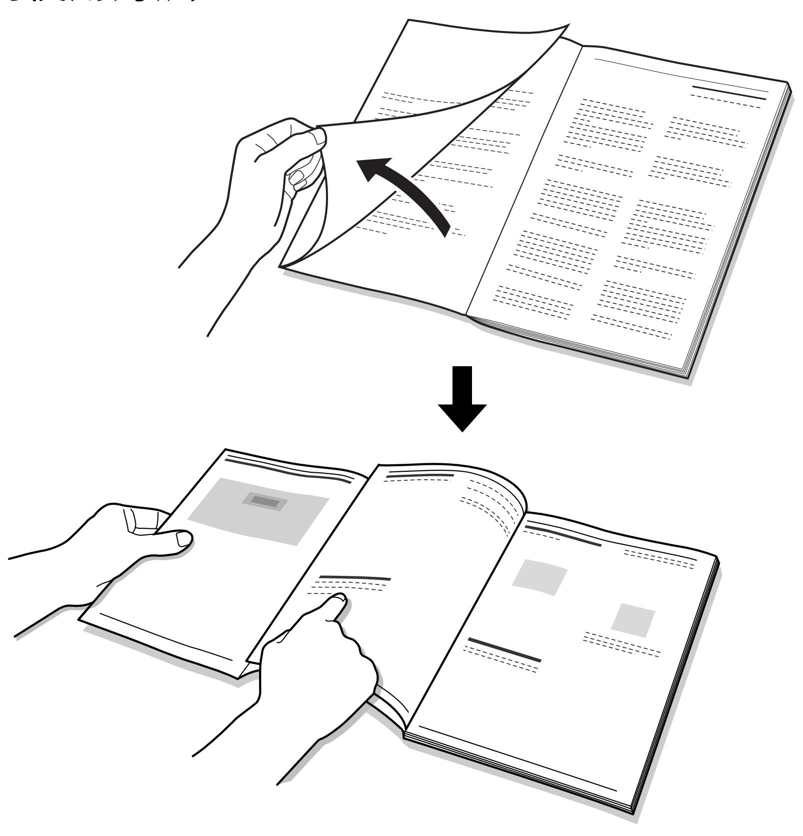
高速雷射傳真機

操作手冊

型號 **KX-FL613TW**

使用本機器之前請先詳閱操作手冊，並妥
善存放本手冊以備將來參考之用。

操作手冊的使用方法



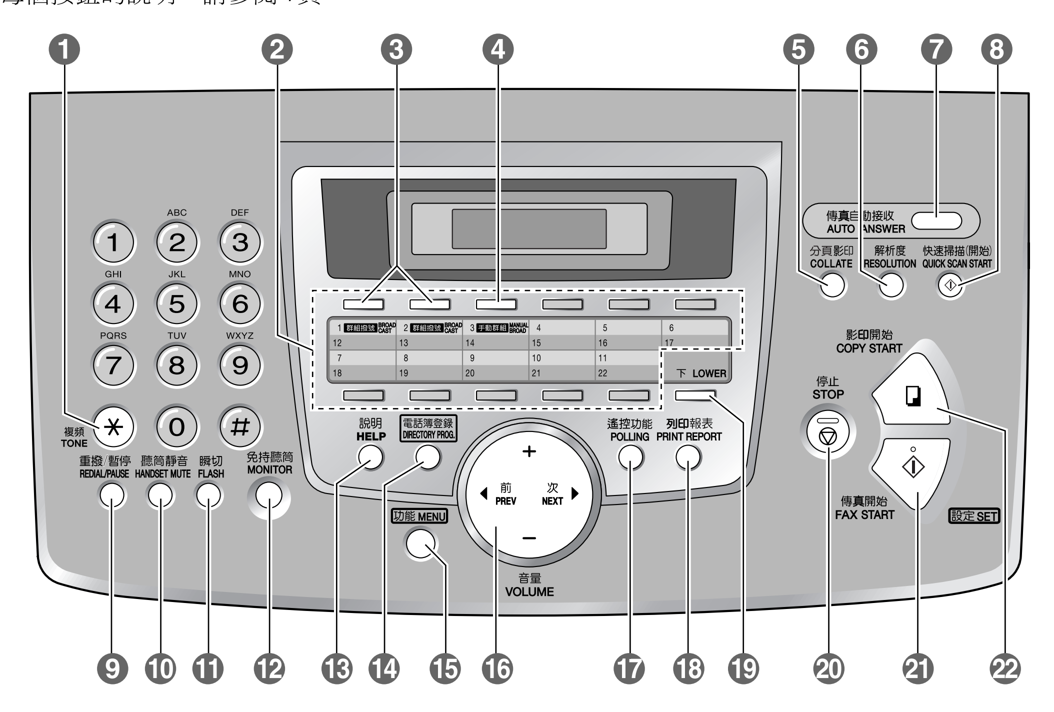
依照操作手冊操作時，務必保持封面頁（下一頁）打開，以便找到按鈕的簡易參考。

打開



控制位置

依照操作手冊操作時請保持封面頁打開。
如需每個按鈕的說明，請參閱 7頁。



按鍵

複頻 ❶
撥號站鍵❷
群組撥號 ❸
手動群組 ❹
分頁影印 ❺
解析度 ❻
傳真自動接收 ❼
快速掃描(開始) ❽
重撥/暫停 ❾
聽筒靜音 ❿
瞬切 ⓫
免持聽筒 ⓬
說明 ⓭
電話簿登錄 ⓮
功能 ⓯
NAVIGATOR（導航鍵） ⓰
音量 ⓰
遙控功能 ⓱
列印報表 ⓲
下 ⓳
停止 ⓴
傳真開始 ㉑
設定 ㉑
影印開始 ㉒

感謝您購買 Panasonic 傳真機。

您須要記錄以下項目

請在此附上您的銷售收據。

供您將來參考之用

購買日期	
序號（位於本機背面）	
經銷商名稱及地址	
經銷商電話號碼	

小心：
- 請勿在紙張的列印面使用橡皮擦，以防造成列印結果模糊。

版權：
- 本手冊的版權屬於松下資訊科技股份有限公司（PSST）。在版權法的保護下，未經 PSST 書面同意許可，本手冊不可用任何形式進行全部或部份之複製。
印製日期：2004.12

重要的安全說明

使用本機時，請務必遵守基本安全預防措施，以減少發生火災、觸電或個人受傷的危險。

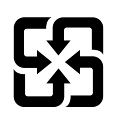
1. 請詳閱並了解整本說明。
2. 請遵守機器上標示的所有警告和說明。
3. 清潔前，請先從電源插座拔下本機插頭。請勿使用液體或噴霧清潔劑。請使用微濕的布清潔本機。
4. 請勿將本機置於近水處使用，例如靠近浴缸、臉盆、廚房水槽等的地方。
5. 請將本機置於穩固的平面上。機器掉落可能會造成嚴重的損壞和 / 或傷害。
6. 請勿覆蓋機器上的插槽和開口。這些插槽和開口具有通風和預防過熱的作用。 切勿將本機放置在暖氣裝置附近，或通風不良的地方。
7. 只能使用本機上標示的電源。如果不確定家中的電源類型，請洽詢您的經銷商或當地的電力公司。
8. 基於安全考量，本機配備有接地插頭。如果您沒有接地插座，請進行安裝。請勿修改此插頭而破壞安全功能。
9. 請勿在電源線上放置物品。將本機安裝在電源線不會受到踩踏或絆倒他人的地方。
10. 請勿使電源插座及延長線過度負荷。這會導致火災或觸電的危險。
11. 請勿將任何物品從插槽推入本機。這會導致火災或觸電的危險。請勿潑灑任何液體在本機上。
12. 為了減少觸電的危險，請勿拆解本機。需要維修服務時，請將本機送至經授權的服務中心。打開或移除蓋子可能使您暴露於電壓或其他危險中。不當的拆裝可能導致後來使用時觸電。
13. 發生下列情況時，請從電源插座拔下本機插頭，並洽詢經授權的服務中心進行維修：
    A. 電源線損壞或磨耗時。
    B. 液體潑灑至本機內部時。
    C. 機器暴露於雨或水中時。
    D. 遵照操作手冊的說明，本機卻無法正常操作時。請僅進行操作手冊中提到的調整。不當的調整可能導致經授權的服務中心需要進行額外的維修。
    E. 本機器摔落或機體損壞時。
    F. 本機的性能出現明顯的變化時。
14. 遇到大雷雨時，請避免使用電話，但無線電話除外。閃電可能導致觸電的危險。
15. 本機附近發生瓦斯漏氣時，請勿使用本機撥打報案電話。

妥善存放本說明

注意事項：

安裝

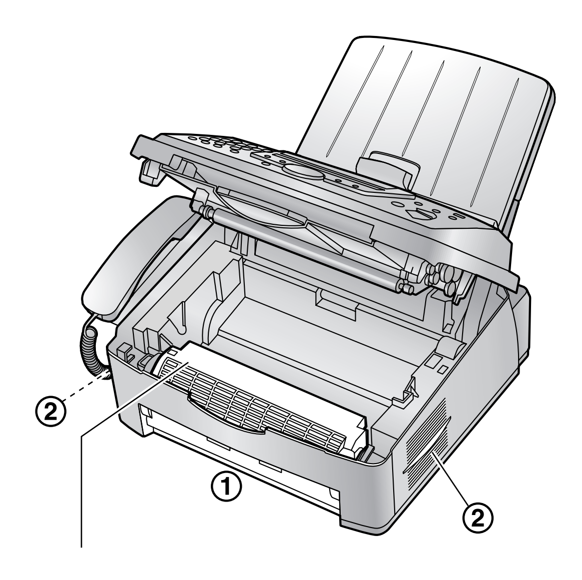
- 將本機從較冷的地方移到較暖的地方後，先讓本機調整至較暖的溫度，並且在約 30 分鐘內不要連接本機。 若在突然的溫度改變後太快連接本機，可能會在機內形成結露，導致故障。
- 在雷暴時，請勿安裝電話線路。
- 除非話機插座專門設計為用於潮濕的地方，請勿將插座安裝於潮濕的地方。
- 除非已切斷電話線與網路介面的連接，請勿觸碰未絕緣的電話線或端子。
- 安裝或修改電話線時，請小心。
- 請勿用濕的手接觸插頭。



廢電池請回收

雷射輻射
- 本產品的印表機使用雷射。 使用本手冊內沒有記載的控制或調整或步驟程序，可能會導致暴露在有害輻射下。

熱溶器
- 熱溶器變熱。 請勿觸摸。
- 列印時或剛列印完畢後，記錄紙出口（①）附近的區域也會變熱。 這是正常現象。




熱溶器

碳粉匣
- 處理碳粉匣時，請小心下列事項：
  - 將碳粉匣從保護袋中取出的時間請勿過長。這可能會減少碳粉的使用壽命。
  - 若您吞下了碳粉，請喝數杯清水以稀釋胃內的濃度，並且馬上求診。
  - 若您的眼睛入了碳粉，請用清水徹底沖洗，並且馬上求診。
  - 若您的皮膚接觸到碳粉，請用肥皂和清水徹底清洗該處。
  - 若您吸入了碳粉，請走到空氣清新的地方，並且諮詢當地的醫療人員。

感光鼓
- 開始安裝感光鼓之前，請先閱讀 9頁上的說明。詳閱之後，請打開感光鼓的保護袋。感光鼓裝置包含一個感光鼓。曝露於光線中可能會損壞感光鼓。打開保護袋後：
  - 請勿將感光鼓放置於光線下超過 5 分鐘。
  - 請勿觸摸或刮擦感光鼓的綠色表面。
  - 請勿將感光鼓放置在充滿灰塵、髒亂或極為潮濕的場所。
  - 請勿將感光鼓放置於陽光直射處。

警告：
- 為避免火災或觸電的危險，請勿將本產品暴露在雨水或濕氣中。

為了取得最佳性能

碳粉匣和感光鼓
- 在列印過程中，會使用熱力將碳粉溶於紙張上。 因此，機器在列印時或剛列印完畢後產生氣味是正常現象。 請務必在通風良好的地方使用本機。
- 為了延長感光鼓的壽命，切勿在列印完畢後馬上關機。 在列印後的 30 分鐘內讓本機保持開機。
- 請勿覆蓋機器上的插槽或開口。 定期檢查通風口，並使用吸塵器清除積聚的灰塵（②）。
- 更換碳粉匣或感光鼓時，不要讓灰塵、水或液體接觸到感光鼓。 這可能會影響列印品質。

環境
- 將本機遠離會產生電子雜訊的裝置，例如螢光燈和馬達。
- 放置本機的地方應沒有灰塵、避免高溫和不會產生震動。
- 請勿將本機暴露於直射的陽光下。
- 請勿在本機上放置任何重物。
- 若長時間不使用本機，請從電源插座拔出本機。
- 本機應該遠離暖氣裝置、廚房爐具等熱源。此外，也不應放置在溫度低於 10 ℃ 或高於 32.5 ℃。也應避免放置在潮濕的地牢內。

記錄紙張
- 以原包裝將尚未使用的紙張存放在通風和乾燥的地方。不這樣做可能會影響列印品質。

日常保養
- 請使用柔軟的布擦拭機器的外部。請勿使用揮發油、稀釋劑或任何磨料粉。

1. 簡介和安裝

2. 準備工作

3. 電話

4. 傳真

5. 特殊鈴響

6. 複本

7. 登錄功能

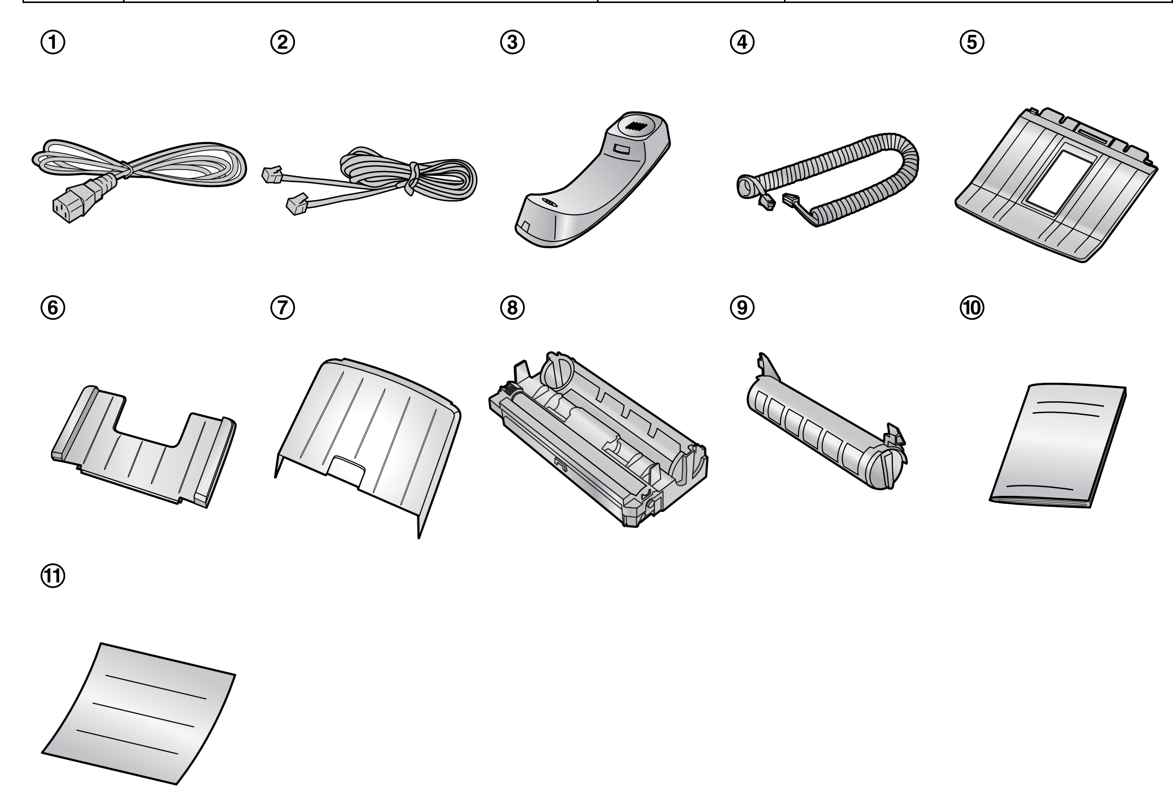
8. 說明

9. 一般資訊

10.索引

1.1 隨附的配件

編號	項目	數量	注意
①	電源線	1	----------
②	電話線	1	----------
③	聽筒	1	----------
④	聽筒線	1	----------
⑤	接紙托盤	1	----------
⑥	送紙托盤	1	----------
⑦	紙匣保護蓋	1	----------
⑧	感光鼓	1	請參閱 54頁。
⑨	碳粉匣（啟用式碳粉匣）	1	可列印約 800 張 A4 尺寸的紙張，影像區域為 5%（53頁）。
⑩	操作手冊	1	----------
⑪	簡易操作說明	1	----------



注意：
- 如果有任何物品遺失或損壞，請洽詢經銷商。
- 請妥善存放原來的紙箱和包裝材料，以方便將來運送本機。
- 本操作手冊的圖片或插圖可能與實際產品略有不同。

1.2 配件資訊

為確保裝置可正常操作，我們建議您使用 Panasonic 碳粉匣和感光鼓。

1.2.1 可用配件

– 更換用碳粉匣（KX-FA83E）
– 更換用感光鼓（KX-FA84E）

有關規格請參閱 53頁。

1.3 按鈕說明

- 保持封面頁打開，即可看到按鈕位置。

❶【複頻】
- 如果您的電話線路有旋轉脈衝式服務，暫時將脈衝撥號變更為複頻撥號。

❷ 撥號站鍵
- 使用單鍵速撥功能（19, 20, 22頁）。

❸【群組撥號】
- 傳送文件至多方（23頁）。

❹【手動群組】
- 手動傳送文件至多方（23頁）。

❺【分頁影印】
- 進行分頁影印（30頁）。

❻【解析度】
- 選擇解析度（21, 30頁）。

❼【傳真自動接收】
- 開啟 / 關閉傳真自動接收設定（26, 27頁）。

❽【快速掃描(開始)】
- 將掃瞄的文件儲存在記憶體中，再作傳送（21頁）。

❾【重撥/暫停】
- 重撥最後一次的撥號。
- 撥號時插入暫停。

❿【聽筒靜音】
- 通話中不讓對方聽到您的聲音。再按一次即可繼續通話。

⓫【瞬切】
- 使用特殊話機服務或轉接分機來電。

⓬【免持聽筒】
- 開始撥號。

⓭【說明】
- 列印快速指南的有用資訊（15頁）。

⓮【電話簿登錄】
- 儲存或編輯姓名和電話號碼（19頁）。

⓯【功能】
- 開始或結束登錄。

⓰【NAVIGATOR】（導航鍵）【音量】
- 調整音量（15頁）。
- 搜尋已儲存的項目（20, 22頁）。
- 登錄時，選擇功能或功能設定（32頁）。
- 到下一個操作。

⓱【遙控功能】
- 使用預約接收功能（27頁）。

⓲【列印報表】
- 列印參考清單和報表（51頁）。

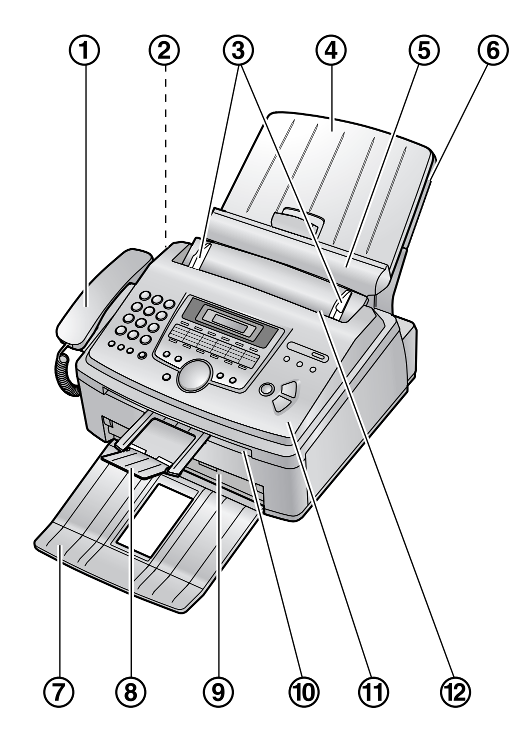
⓳【下】
- 選擇單鍵速撥功能的 12－22 速撥單鍵（19, 20, 22頁）。

⓴【停止】
- 停止操作或登錄作業。

㉑【傳真開始】【設定】
- 開始傳送或接收傳真。
- 登錄時，儲存設定。

㉒【影印開始】
- 影印文件（30頁）。

1.4 概述



① 聽筒
② 揚聲器
③ 文件導板
④ 紙匣保護蓋
⑤ 壓紙欄
⑥ 送紙托盤
⑦ 接紙托盤*1
⑧ 文件托盤*1
⑨ 記錄紙張出口
⑩ 文件出口
⑪ 前蓋
⑫ 文件入口

*1 並非所有的插圖都顯示接紙托盤和文件托盤。

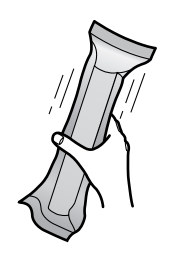
1.5 碳粉匣和感光鼓

隨附的碳粉匣是啟用式碳粉匣。 可列印約 800 張 A4 尺寸的紙張，影像區域為 5 %（53頁）。

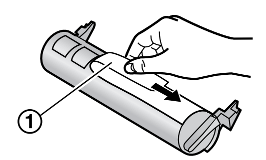
小心：

- 開始安裝之前，請詳閱以下的操作說明。詳閱之後，請打開感光鼓的保護袋。感光鼓裝置包含一個感光鼓。曝露於光線中可能會損壞感光鼓。打開保護袋後：
  - 請勿將感光鼓放置於光線下超過 5 分鐘。
  - 請勿觸摸或刮擦感光鼓的綠色表面。
  - 請勿將感光鼓放置在充滿灰塵、髒亂或極為潮濕的場所。
  - 請勿將感光鼓放置於陽光直射處。
- 將碳粉匣從保護袋中取出的時間請勿過長。這可能會減少碳粉的使用壽命。

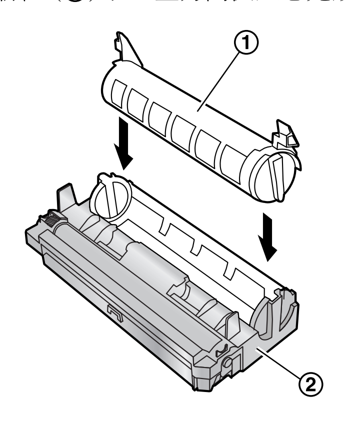
1 打開新的碳粉匣保護袋之前，請垂直搖動 5 次以上。



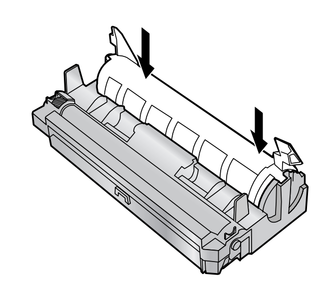
2 從保護袋中取出碳粉匣和感光鼓。撕開碳粉匣的封裝 (①)。



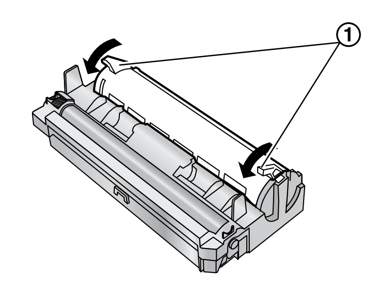
3 將碳粉匣 (①) 以垂直方向裝入感光鼓 (②)。



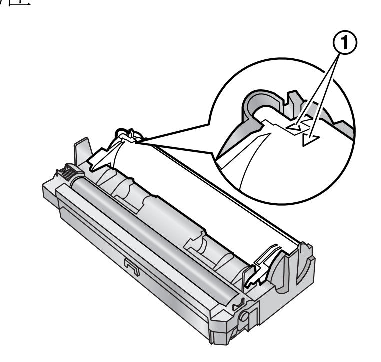
4 用力按下碳粉匣，將其插入適當位置 。



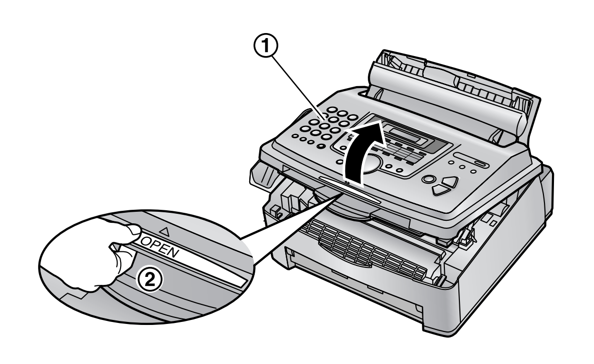
5 將碳粉匣上的兩個撥桿 (①) 轉緊。



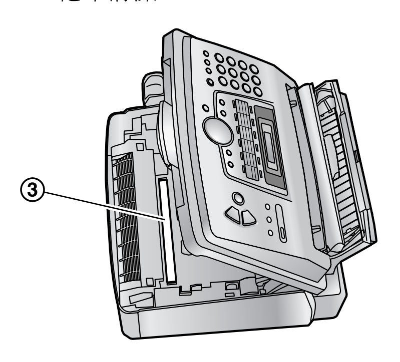
6 確定三角形擋片 (①) 對齊，便已正確安裝碳粉匣。



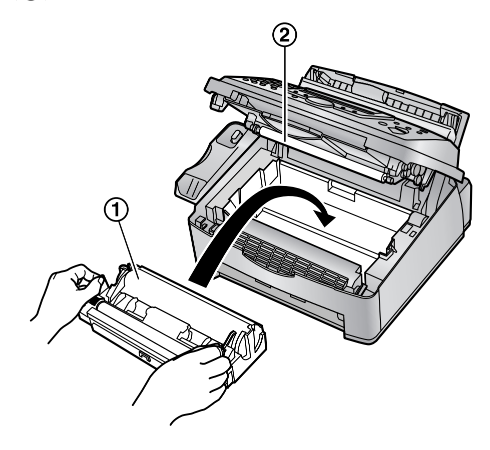
7 拉起前蓋 (①)，握住標有 OPEN 的位置 (②)。



- 如果低層玻璃 (③) 不乾淨，請以柔軟的乾布清潔。

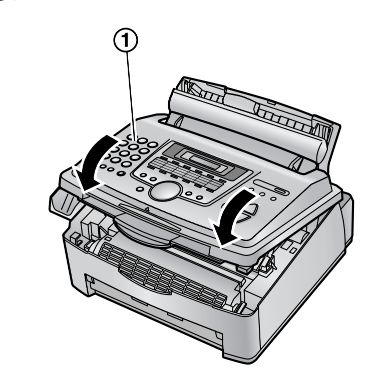


8 握著兩側的夾片，安裝感光鼓和碳粉匣 (①)。



- 請勿觸碰轉印滾筒 (②)。

9 壓下前蓋兩側直到鎖上，便可關閉前蓋 (①)。



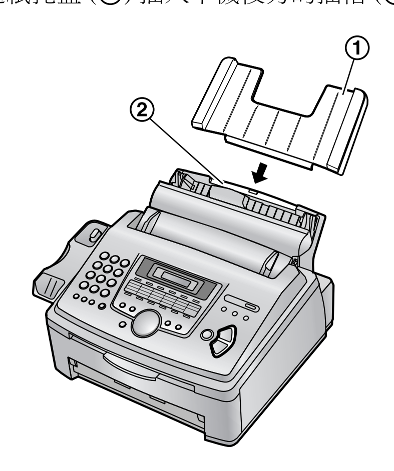
- 本機顯示 **“PLEASE WAIT”** 時，請勿打開前蓋或拔下電源線。

碳粉節省功能

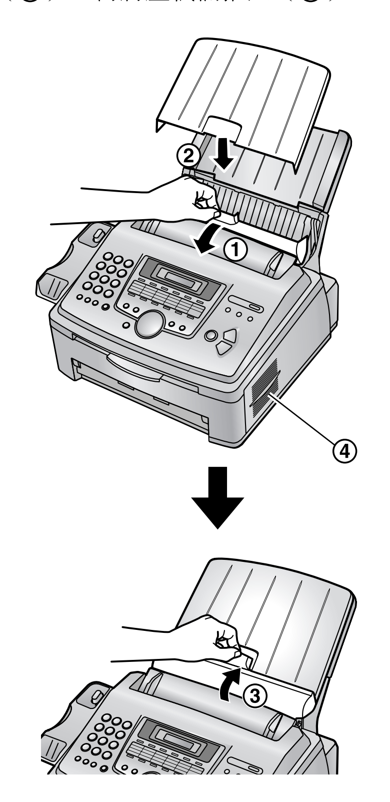
如果您想要節省碳粉的使用量，請將碳粉節省設定設定為開啟（34頁上的功能 #79）。如此，可延長 40 % 的碳粉匣使用壽命。這個功能可能會降低列印品質。

1.6 送紙托盤和紙匣保護蓋

1 將送紙托盤 (①) 插入本機後方的插槽 (②)。



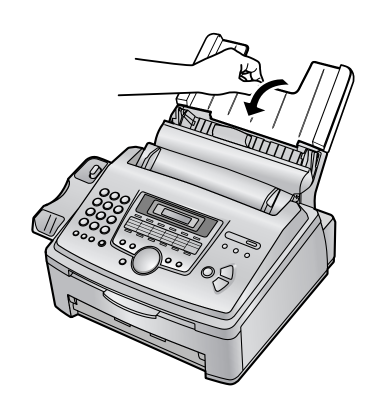
2 向前拉壓紙欄（①）並裝上紙匣保護蓋（②），再將壓紙欄推回（③）。



注意：
- 請勿將本機放置在送紙托盤會受到阻擋之處（例如太靠近牆壁的地方）。
- 請保持此表面 (④) 離牆壁約 50 mm 以上的距離，讓機器可冷卻。

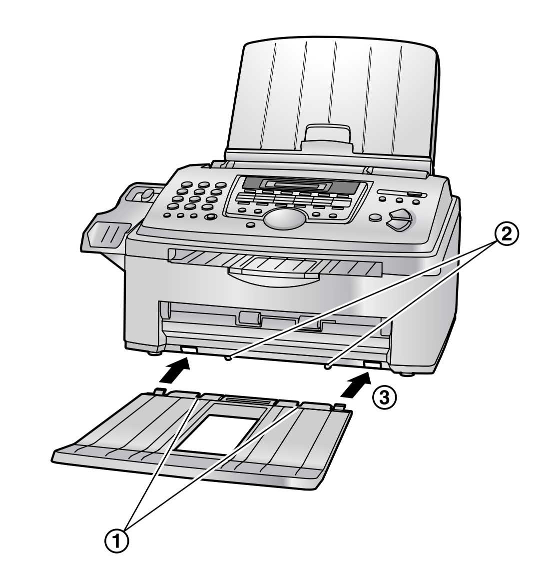
取出送紙托盤

按箭頭方向拉出送紙托盤。



1.7 接紙托盤

將接紙托盤的插槽 (①) 對齊本機下方的栓夾 (②)，然後將接紙托盤上的夾片插入本機的插槽 (③)。

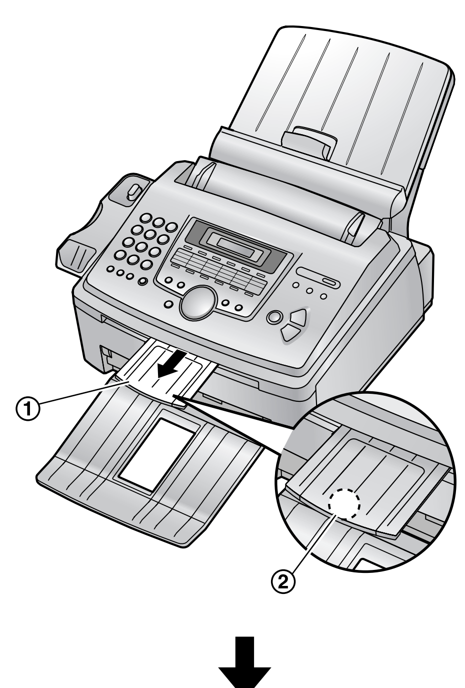


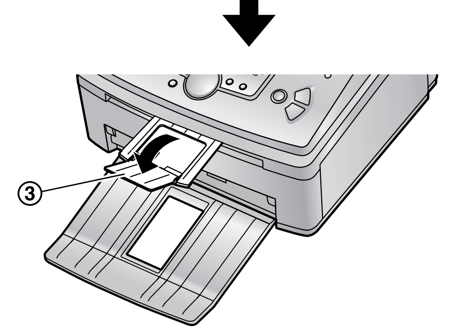
注意：

- 請勿將本機放置在接紙托盤會受到阻擋之處。
- 文件和記錄紙張將從本機前方送出。請勿在本機前方放置任何物品。
- 接紙托盤大約可承受 100 張已列印的紙張。接紙托盤裝滿之前，請取出已列印完成的紙張。

1.8 文件托盤

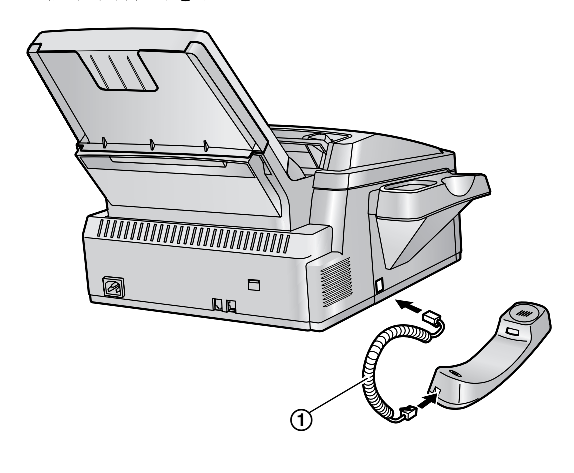
將文件托盤（①）輕輕拉出直到固定位置，再壓下文件托盤中央部份（②）以開啟延展部分（③）。





1.9 聽筒線

連接聽筒線（①）。

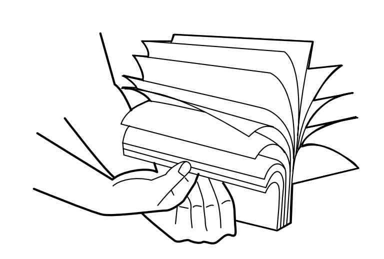


1.10 記錄紙張

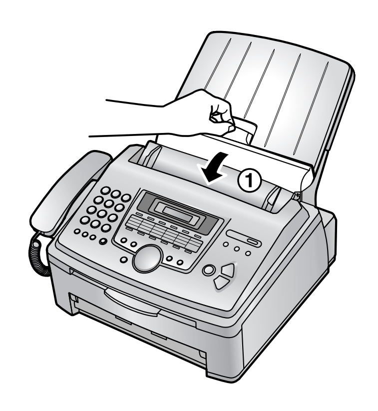
A4 尺寸的記錄紙張可用來接收傳真訊息。
本機可載：
– 多達 250 張 60 g/m^2 至 75 g/m^2 的紙張。
– 多達 230 張 80 g/m^2 的紙張。
– 多達 200 張 90 g/m^2 的紙張。

關於記錄紙張的資訊，請參閱 53頁。

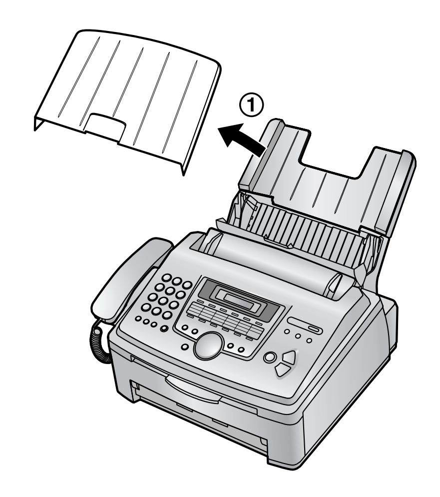
1 放入整疊紙張之前，請先扇開紙張以避免發生夾紙的情況。



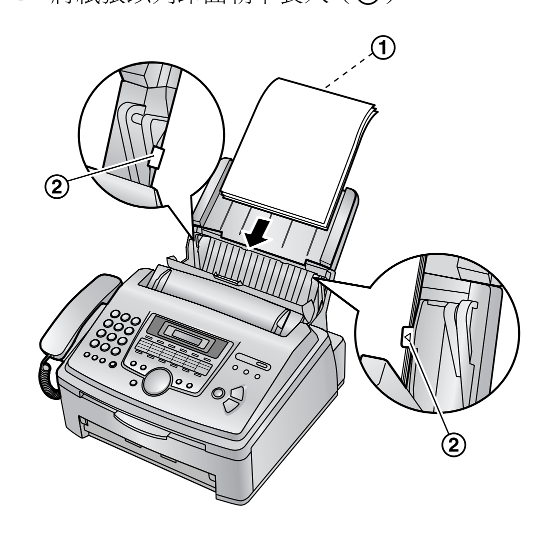
2 向前拉壓紙欄（①）。



3 移除紙匣保護蓋（①）。

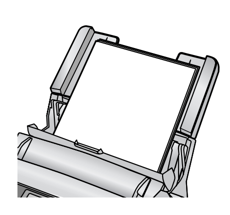


4 將紙張以列印面朝下裝入（①）。

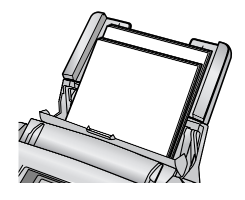


- 紙張不能高於夾片（②）。
- 如果紙張的插入不正確，請重新調整紙張的插入，否則可能會產生夾紙的情況。

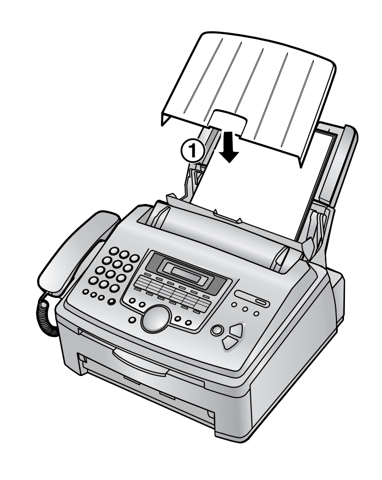
正確



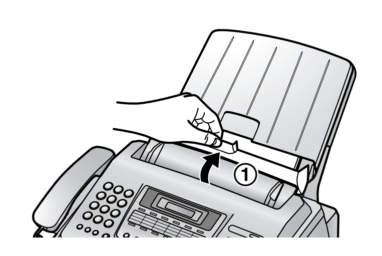
不正確



5 安裝紙匣保護蓋（①）。



6 向後推壓紙欄（①）。



2.1 線路連接

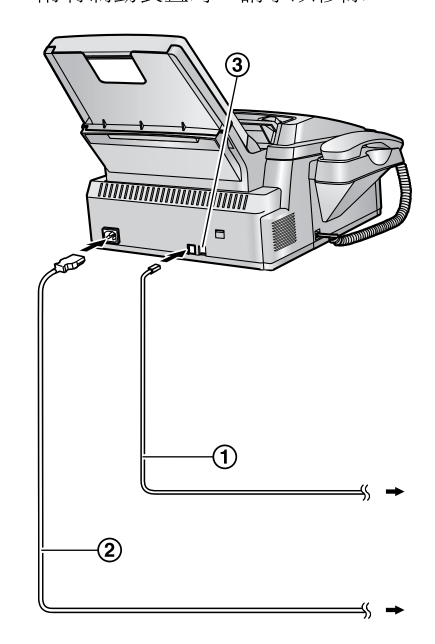
插入電源線和電話線。

小心：
- 操作本機時，電源插座應靠近本機且易於接近之處。
- 請確定使用本機隨附的電話線。
- 請勿延長電話線。

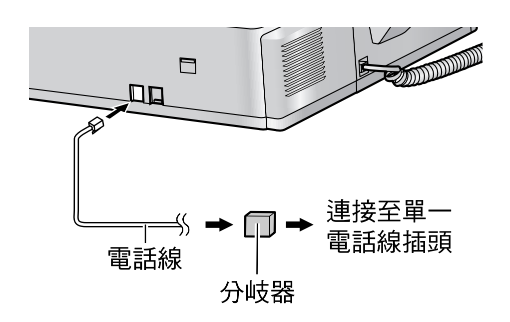
① 電話線
- 連接至單一電話線插頭。

② 電源線
- 連接至電源插座（AC110 V，60 Hz）。

③ [外接電話] 插孔
- 附有制動裝置時，請予以移除。



注意：
- 為避免故障，請勿將傳真機放在會產生強烈磁場的電視或揚聲器等家用器具旁。
- 如果相同電話線路上連接了任何其他裝置，則本機可能會擾亂裝置的網路狀態。
- 如果您搭配電腦一起使用本機，而且您的網際網路供應商指示您如何安裝分岐器，請依照下圖連接。



2.2 說明功能

您可依照下列步驟列印快速指南的實用資訊。

基本設定（Basic settings）：
設定日期、時間、您的標示和傳真號碼的方法。

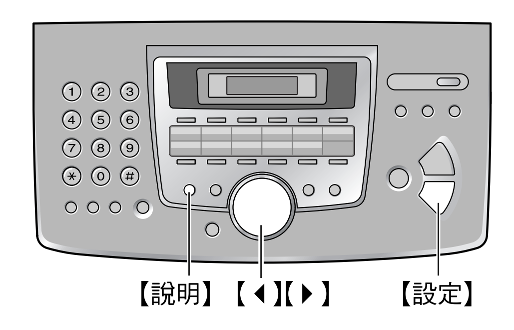
功能清單（Feature list）：
登錄功能的方法。

索引（Directory）：
如何將姓名和電話號碼儲存至索引，以及如何撥號。

接收傳真（Fax receiving）：
幫助解決接收傳真時所遇到的問題。

影印機（Copier）：
使用影印機功能的方法。

報表（Reports）：
可用報表清單。

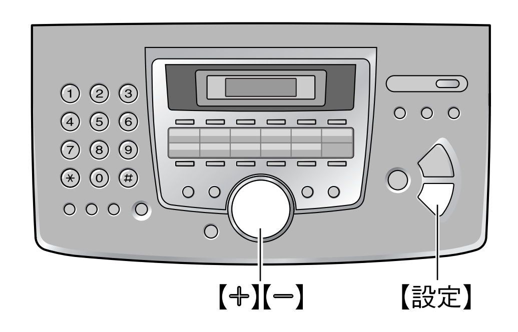


1 按下【說明】。

2 重複按【◀】或【▶】，直到顯示想要的項目為止。

3 按下【設定】。
- 將列印所選擇的項目。

2.3 調整音量



響鈴音量

可以選擇 4 種音量等級（高 / 中 / 低 / 關閉）。
本機處於待機模式時， 按【+】或【−】。
- 如果文件入口處還留有任何文件，則無法調整音量。請確認入口處沒有任何文件。

關閉響鈴

1. 重複按【−】，直到顯示“**RINGER OFF=OK?**”為止。
2. 按下【設定】。
   - 若有來電本機不會發出鈴聲，但會顯示“**INCOMING CALL**”。
   - 重新開啟響鈴，按【+】。

鈴聲類型

- 您可以選擇三種鈴聲模式的其中一種（33頁上的功能 #17）。

聽筒音量

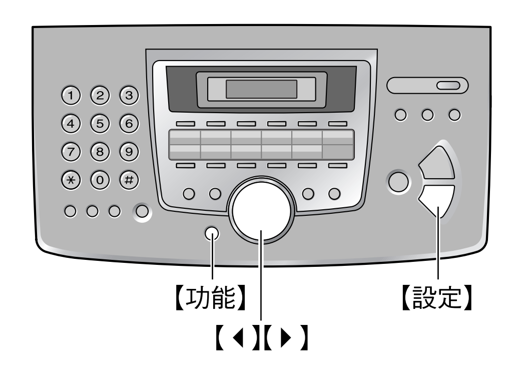
可以選擇 3 種音量等級（高至低）。
使用聽筒時， 按【+】或【−】。

免持聽筒音量

可以選擇 8 種音量等級（高至低）。
使用免持聽筒時， 按【+】或【−】。

2.4 日期和時間

您必須設定日期和時間。



1 按下【功能】。

```
SYSTEM SETUP
PRESS NAVI.[◀ ▶]
```

2 重複按【◀】或【▶】，直到顯示下列的項目為止。

```
SET DATE & TIME
PRESS SET
```

3 按下【設定】。
- 游標（▮）將會出現在顯示幕上。

```
M:01/D:01/Y:05
TIME: 12:00AM
```

4 輸入兩位數的目前月 / 日 / 年。
範例： 2005 年 8 月 10 日
按下【0】【8】【1】【0】【0】【5】。

```
M:08/D:10/Y:05
TIME: 12:00AM
```

5 每個項目輸入兩位數，輸入目前的時 / 分。
按【✱】以選擇 "AM" 或 "PM"。
範例： 10:15PM（12 小時制）

1. 按下【1】【0】【1】【5】。

```
M:08/D:10/Y:05
TIME: 10:15AM
```

2. 重複按【✱】，直到顯示 "PM" 為止。

```
M:08/D:10/Y:05
TIME: 10:15PM
```

6 按下【設定】。
- 會顯示下一個功能。

7 按下【功能】結束。

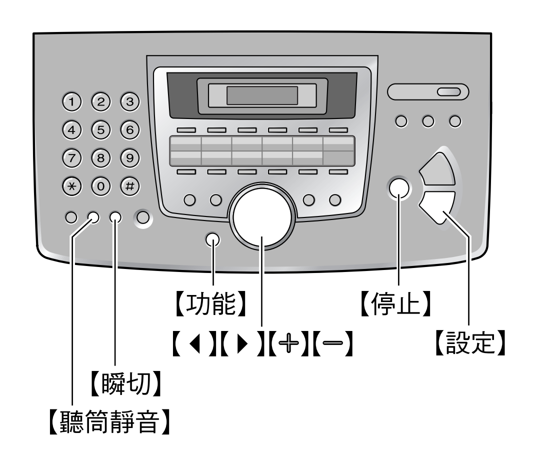
注意：
- 對方的傳真機將依照您的機器設定的日期和時間，在每頁傳真的頂部列印日期和時間。
- 時間的精準度大約每個月±60 秒。

修正錯誤

按【◀】或【▶】將游標移至不正確的數字，並修正錯誤。

2.5 您的標示

這個標示可以是您的姓名或公司的名稱。



1 按下【功能】。

```
SYSTEM SETUP
PRESS NAVI.[◀ ▶]
```

2 重複按【◀】或【▶】，直到顯示下列的項目為止。

```
YOUR LOGO
PRESS SET
```

3 按下【設定】。
- 游標（▮）將會出現在顯示幕上。

```
LOGO=▮
```

4 輸入您的標示，最多為 30 個字元。有關詳細資訊，請參閱下列字元表。

5 按下【設定】。
- 會顯示下一個功能。

6 按下【功能】結束。

注意：
- 本機所傳送的每頁文件都會在上方列印您的標示。

利用撥號鍵盤選擇字元

鍵盤	字元
【1】	1 [ ] { } + – / = , . _ ` : ; ? |
【2】	A B C a b c 2
【3】	D E F d e f 3
【4】	G H I g h i 4
【5】	J K L j k l 5
【6】	M N O m n o 6
【7】	P Q R S p q r s 7
【8】	T U V t u v 8
【9】	W X Y Z w x y z 9
【0】	0 ( ) < > ! " # $ % & ¥ ∗ @ ^ ’ →
【⌗】	變更大寫或小寫字母。
【瞬切】	輸入 “–” 。
【聽筒靜音】	插入空格。
【停止】	刪除數字。

注意：
- 要輸入相同撥號鍵上的其他字元，請按下【▶】以將游標移到下一個空格。

輸入您的標示

範例：“BILL”

1. 按兩次【2】。

```
LOGO=B
```

2. 按【4】三次。

```
LOGO=BI
```

3. 按【5】三次。

```
LOGO=BIL
```

4. 按下【▶】將游標移至下一個空格，然後按下【5】三次。

```
LOGO=BILL
```

變更大寫或小寫字母

按【⌗】鍵可以切換字母的大小寫。

1. 按兩次【2】。

```
LOGO=B
```

2. 按【4】三次。

```
LOGO=BI
```

3. 按下【⌗】。

```
LOGO=Bi
```

4. 按【5】三次。

```
LOGO=Bil
```

修正錯誤

按【◀】或【▶】將游標移至不正確的字元，並修正錯誤。

刪除字元

按【◀】或【▶】將游標移至欲刪除的字母，然後按【停止】。
- 若要刪除所有字元，請按住【停止】。

插入字元

1. 按【◀】或【▶】將游標移至欲插入字元位置的右側。

2. 按【聽筒靜音】插入空格並輸入字元。

利用【+】或【−】選擇字元

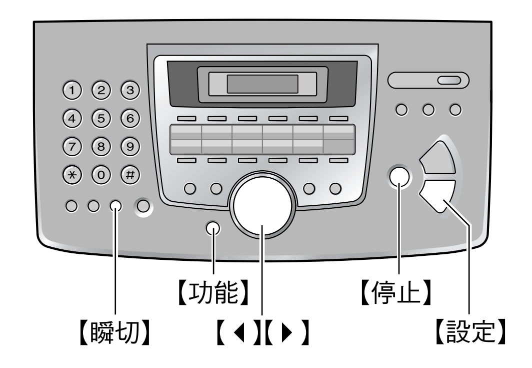
如果不使用撥號鍵，您也可以利用【+】或【−】選擇字元。

1. 重複按【−】，直到顯示想要的字元為止。字元將以下列順序顯示：
① 大寫字母
② 數字
③ 符號
④ 小寫字母
- 如果您按下【+】，排列順序將會顛倒。

2. 按下【▶】插入字元。

3. 回到步驟 1 輸入下一個字元。

2.6 您的傳真號碼



1 按下【功能】。

```
SYSTEM SETUP
PRESS NAVI.[◀ ▶]
```

2 重複按【◀】或【▶】，直到顯示下列的項目為止。

```
YOUR FAX NO.
PRESS SET
```

3 按下【設定】。
- 游標（▮）將會出現在顯示幕上。

```
NO.=
```

4 您最多可輸入 20 位數的傳真號碼。

範例：
```
NO.=1234567
```

5 按下【設定】。
- 會顯示下一個功能。

6 按下【功能】結束。

注意：
- 本機所傳送的每頁文件都會在上方列印您的傳真號碼。
- 【✱】鈕可以輸入“+”而【#】鈕可以輸入空格。
  範例： +234 5678
  按下【✱】【2】【3】【4】【#】【5】【6】【7】【8】。
- 若要在電話號碼中輸入“－”，按【瞬切】。

修正錯誤

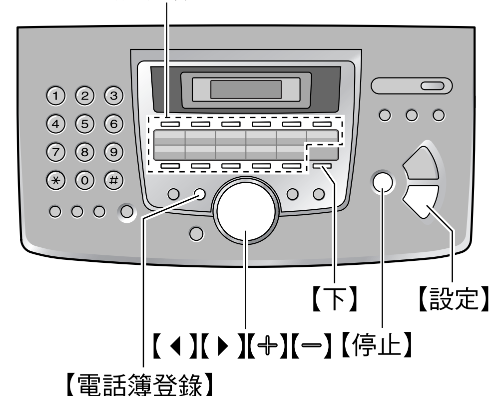
按【◀】或【▶】將游標移至不正確的數字，並修正錯誤。

刪除數字

按下【◀】或【▶】將游標移至欲刪除的數字，然後按下【停止】。
- 若要刪除所有數字，請按住【停止】。

3.1 將姓名和電話號碼儲存至單鍵速撥功能和導航式索引

為了讓使用者快速撥出常用的電話號碼，本機提供有單鍵速撥功能（22 組項目）和導航式索引（100 組項目）。
- 速撥單鍵 1 至 3 也可作為群組撥號鍵使用（23頁）。
- 您也可以使用單鍵速撥功能和導航式索引傳送真（22頁）。



3.1.1 儲存單鍵速撥項目

1 按下【電話簿登錄】。

2 選擇想要的速撥單鍵。

速撥單鍵 1－3：

1. 按下其中一個速撥單鍵。

範例：

```
STATION 1
DIAL MODE     [±]
```

2. 按下【設定】。

速撥單鍵 4－11：

按下其中一個速撥單鍵。

速撥單鍵 12－22：

按下【下】，然後按其中一個速撥單鍵。

3 輸入姓名，最多 10 個字元（相關說明，請參閱 17頁）。

4 按下【設定】。

5 最多可輸入 30 位數的電話號碼。

6 按下【設定】。
- 登錄其他項目時，重複步驟 2 至 6。

7 按下【電話簿登錄】。

實用提示：
- 您可以列印電話號碼清單（51頁）以確認儲存的項目。

注意：
- 插入電話號碼中的“－”或空格將計算為 2 個數字。

修正錯誤

按【◀】或【▶】將游標移至不正確的字元 / 數字，然後修正錯誤。

刪除字元 / 數字

按【◀】或【▶】將游標移至欲刪除的字元 / 數字，然後按【停止】。
- 若要刪除所有的字元 / 數字，請按住【停止】。

3.1.2 儲存導航式索引項目

1 按下【電話簿登錄】。

2 按下【▶】。

3 輸入姓名，最多 10 個字元（相關說明，請參閱 17頁）。

4 按下【設定】。

5 最多可輸入 30 位數的電話號碼。

6 按下【設定】。
- 顯示幕會短暫地顯示導航式索引中儲存的數目。
- 登錄其他項目時，重複步驟 3 至 6。

7 按下【電話簿登錄】。

實用提示：
- 您可以列印電話號碼清單（51頁）以確認儲存的項目。

注意：
- 如果顯示“**SPACE= 5 DIRS.**”，則表示您只能再儲存 5 個項目。
- 在電話號碼中輸入的“－”或空格將計算為2位數。

修正錯誤

按【◀】或【▶】將游標移至不正確的字元 / 數字，然後修正錯誤。

刪除字元 / 數字

按【◀】或【▶】將游標移至欲刪除的字元 / 數字，然後按【停止】。
- 若要刪除所有的字元 / 數字，請按住【停止】。

3.1.3 編輯儲存的項目

1 按下【▶】。

- 請確認文件入口處沒有任何文件。

2 重複按【⊕】或【⊖】，直到顯示想要的項目為止。

3 按下【電話簿登錄】。

4 按下【*】。
- 如果不用編輯姓名，請跳到步驟 6。

5 編輯姓名。有關詳細資訊，請參閱 19頁上的儲存步驟。

6 按下【設定】。
- 如果不用編輯電話號碼，請跳到步驟 8。

7 編輯電話號碼。有關詳細資訊，請參閱 19頁上的儲存步驟。

8 按下【設定】。
- 編輯其他項目時，重複步驟 2 至 8。

9 按下【停止】。

3.1.4 刪除儲存的項目

1 按下【▶】。
- 請確認文件入口處沒有任何文件。

2 重複按【⊕】或【⊖】，直到顯示想要的項目為止。

3 按下【電話簿登錄】。

4 按下【#】。
- 如果要取消刪除，請按【停止】。

5 按下【設定】。
- 若要刪除其他項目，重複步驟 2 至 5。

6 按下【停止】。

3.2 利用單鍵速撥功能或導航式索引撥打電話

使用這項功能之前，將需要的姓名和電話號碼儲存在單鍵速撥功能和導航式索引中（19頁）。
- 保持封面頁打開，即可看到按鈕位置。

3.2.1 使用單鍵速撥功能

1 按【免持聽筒】或拿起聽筒。

2 選擇想要的速撥單鍵。

速撥單鍵 1－11：

按下想要的速撥單鍵。

速撥單鍵 12－22：

按下【下】，然後按想要的速撥單鍵。
- 本機會自動開始撥號。

3.2.2 使用導航式索引

1 按下【▶】。
- 請確認文件入口處沒有任何文件。

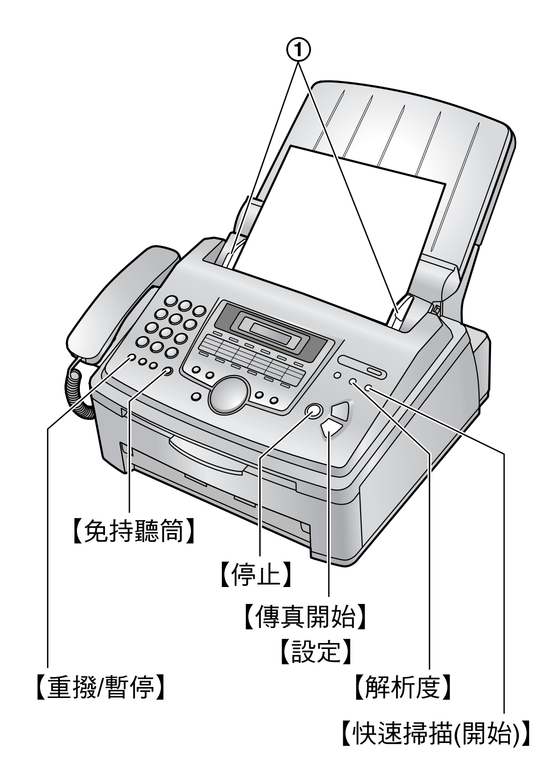
2 重複按【⊕】或【⊖】，直到顯示想要的項目為止。

3 按【免持聽筒】或拿起聽筒。
- 本機會自動開始撥號。

依照姓名字首搜尋
範例：“LISA”

1. 按下【▶】。
   - 請確認文件入口處沒有任何文件。
2. 按【⊕】或【⊖】啟動導航式索引。
3. 重複按【5】，直到顯示任何含有字首 “L” 的姓名為止（請參閱 17頁上的字元表）。
   - 搜尋符號（非字母或數字），按【*】。
4. 重複按【⊕】或【⊖】，直到顯示 “LISA” 為止。
   - 若要取消搜尋，請按【停止】。
   - 撥打顯示的號碼時，按【免持聽筒】或拿起聽筒。

4.1 手動傳真



1 調整文件導板（①）的寬度配合文件的實際尺寸。

2 將文件（最多 20 頁）正面朝下放入，直到發出一聲嗶聲且本機抓緊到文件。
- 如果文件導板沒有調整為配合文件的尺寸時，請重新調整文件導板。

3 如有需要重複按【解析度】選擇想要的解析度。

4 按下【免持聽筒】。

5 撥傳真號碼。

6 **聽見傳真複頻時：**

按下【傳真開始】。

對方接聽您的來電時：

拿起聽筒並要求他們按下開始按鈕。聽見傳真複頻時，按下【傳真開始】。

注意：
- 按下【傳真開始】之後，可以放回聽筒。

選擇解析度

依據文件類型選擇想要的解析度。
- “**STANDARD**”：適用於一般尺寸字元的列印或打字文件。
- “**FINE**”：適用於字元尺寸細小的文件。
- “**SUPER FINE**”：適用於字跡極細小的文件。 此設定只有在另一方擁有相容的傳真機時才會生效。
- “**PHOTO**”：適用於包含照片、插圖等的文件。
- “**PHOTO WITH TEXT**”：適用於包含照片和文字的文件。

- 使用 “**FINE**”、“**SUPER FINE**”、“**PHOTO**” 和 “**PHOTO WITH TEXT**” 設定將會增加傳送的時間。
- 如果於自動送稿期間更改解析度設定，將由下一頁開始生效。

重撥前一個號碼

1. 按下【重撥/暫停】。
2. 按下【傳真開始】。
- 若在忙線中，本機將會自動重撥，最多重撥兩次。
- 若要取消重撥，請按【停止】，然後按下【設定】。

一次傳送 20 頁以上

插入文件的前 20 頁。最後一張送入本機前，再在之前插入的頁面上放入其他頁（最多 20 頁）。

預撥傳真號碼

您可以在插入文件前先撥傳真號碼。如果您需要參考另一方的傳真號碼，則這是一項很方便的功能。

1. 輸入傳真號碼。
2. 插入文件。
3. 按下【傳真開始】。

從記憶體傳送（快速掃描功能）

您可以在傳送前將文件掃描到記憶體中。

1. 插入文件。
2. 輸入傳真號碼。
3. 按下【快速掃描(開始)】。

傳送保留（雙向存取）功能

即使本機正在接收傳真或記憶傳送，您仍可以傳送文件（最多保留 3 份）。

1. 接收傳真或記憶傳送時，插入文件。
2. 利用撥號鍵盤、單鍵速撥或導航式索引，輸入傳真號碼。
3. 按下【快速掃描(開始)】或【傳真開始】。
- 將文件送入本機並掃描到記憶體中。 然後本機會傳送資料。 如果文件超過記憶體的容量，則將取消傳送。那麼您必須以手動方式傳送整份文件。

停止傳送

按下【停止】。

列印和傳送報表

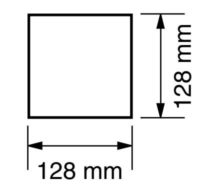
傳送報表將提供您傳送結果的列印記錄。若要列印傳送報表，請確定已經啟動功能 #04（33 頁）。關於錯誤訊息的說明，請參閱 37頁。

列印通訊報表

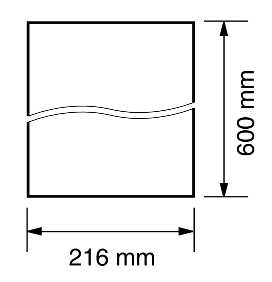
通訊報表提供您最近 30 份傳真的列印記錄。若要手動列印，請參閱 51頁。若要在每 30 次傳送和接收新的傳真後自動列印，請確定啟動功能 #22（33頁）。關於錯誤訊息的說明，請參閱 37 頁。

4.2 可傳送的文件

最小文件尺寸

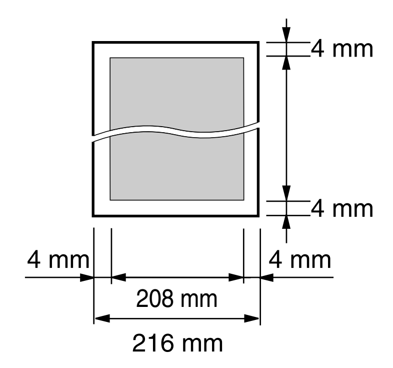


最大文件尺寸



有效掃描區域

- 將掃描陰暗的區域。



文件重量

- 單張：
  45 g/m^2 至 90 g/m^2
- 多張：
  60 g/m^2 至 80 g/m^2

注意：

- 取下迴紋針、訂書針或其他類似物品。
- 請勿傳送下列類型的文件：（影印文件並傳送影印本。）
  - 經過化學處理過的紙張，如複寫紙或無碳複寫紙
  - 充滿靜電的紙張
  - 極度捲曲、皺褶或撕裂的紙張
  - 表面有塗覆層的紙張
  - 影像模糊的紙張
  - 紙張背面印的內容會透到另一面，例如報紙
- 檢查墨水、黏貼處或修正液已完全乾透。
- 傳送寬度小於 210 mm 的文件時，建議您使用影印機先將原稿影印成 A4 大小，然後再傳送影印的文件。

4.3 利用單觸撥號鍵功能和導航式索引傳送文件

使用這項功能之前，將需要的姓名和電話號碼儲存在單鍵速撥功能和導航式索引中（19頁）。
- 保持封面頁打開，即可看到按鈕位置。

1 調整文件導板的寬度配合文件的實際尺寸。

2 將文件（最多 20 頁）正面朝下放入，直到發出一聲嗶聲且本機抓緊到文件。
- 如果文件導板沒有調整為配合文件的尺寸時，請重新調整文件導板。

3 如有需要，重複按【解析度】選擇想要的解析度（21頁）。

4 輸入傳真號碼。

利用速撥單鍵 1－11：

按下想要的速撥單鍵。

利用速撥單鍵 12－22：

按下【下】，然後按想要的速撥單鍵。

使用導航式索引：

重複按【◀】或【▶】，然後重複按【+】或【−】，直到顯示想要的項目，再按【傳真開始】。

自動重撥傳真號碼

若是忙線中或沒有回應，本機將會自動重撥，最多重撥 2 次。
- 若要取消重撥，請按【停止】，然後按下【設定】。

如果本機未傳送文件
- 確認已正確輸入號碼，而且該號碼確實為傳真號碼。
- 開啟接通複頻音功能（34頁上的功能 #76），確認對方的傳真機有回覆。

4.4 群組撥號傳送

藉由儲存單鍵速撥和導航式索引項目（19頁）至群組記憶中，您可以傳送同一份文件給多位收件人（最多為 20 個）。登錄完成的項目將會儲存在群組撥號記憶中，便可經常重複使用。
- 群組撥號功能利用撥號站 1－3，且會取消單觸撥號鍵功能。
- 保持封面頁打開，即可看到按鈕位置。

4.4.1 將項目登錄在群組撥號記憶中

1 按下【電話簿登錄】。

2 選擇想要的群組撥號鍵。

群組撥號站 1－2：
1. 按想要的【群組撥號】鍵。
2. 重複按【+】或【−】以選擇 “**BROADCAST**”。

手動群組：
1. 按下【手動群組】。
2. 重複按【+】或【−】以選擇 “**MANUAL BROAD**”。

3 按下【設定】。

4 登錄項目。

利用速撥單鍵 1－11：
按下想要的速撥單鍵。

利用速撥單鍵 12－22：
按下【下】，然後按想要的速撥單鍵。

使用導航式索引：
重複按【+】或【−】，直到顯示想要的項目，然後再按【設定】。

利用撥號鍵盤（僅適用於手動群組）：
輸入傳真號碼，然後按【設定】。
- 登錄其他項目時，重複這個步驟（最多 20 組項目）。

5 登錄所有想要的項目後，按下【設定】。
- 登錄其他群組撥號鍵時，重複步驟 2 至 5。

6 按下【停止】結束。

注意：
- 如果登錄的項目錯誤，在步驟 4 之後，按【停止】即可刪除項目。
- 列印群組撥號登錄清單，以確認已儲存的項目（51頁）。

4.4.2 新增項目到群組撥號記憶中

初始登錄後可以新增項目（最多可輸入 20 個項目）。

1 按下【▶】。
- 請確認文件入口處沒有任何文件。

2 重複按【+】或【−】以顯示想要的群組撥號記憶（“**<BROADCAST1>**”、“**<BROADCAST2>**”或“**<MANUAL BROAD>**”）。

3 按下【電話簿登錄】。

4 按下【*】。

5 重複按【+】或【−】，直到顯示想要新增的項目為止。

6 按下【設定】。
- 若要新增其他項目，請重複步驟 5 和 6（最多 20 個項目）。

7 按下【電話簿登錄】結束。

注意：
- 當新增新項目到手動群組記憶體時，只可選擇已儲存的項目。

4.4.3 刪除群組撥號記憶中儲存的項目

1 按下【▶】。
- 請確認文件入口處沒有任何文件。

2 重複按【+】或【−】以顯示想要的群組撥號記憶（“**<BROADCAST1>**”、“**<BROADCAST2>**”或“**<MANUAL BROAD>**”）。

3 按下【電話簿登錄】。

4 按下【#】。

5 重複按【+】或【−】，直到顯示想要刪除的項目為止。
- 如果要取消刪除，請按【停止】。

6 按下【設定】。

7 按下【設定】。
- 若要刪除其他項目，重複步驟 5 至 7。

8 按下【電話簿登錄】結束。

4.4.4 將相同文件傳送給預先登錄好的對方

1 將文件正面朝下插入。

2 如有需要，重複按【**解析度**】選擇想要的解析度（21頁）。

3 按下想要的【**群組撥號**】（1－2）或【**手動群組**】。
- 將文件送入本機並掃描到記憶體中。然後本機會依序撥打每一個號碼，將資料傳送給每個收件人。
- 傳送後將自動刪除記憶體中儲存的文件，然後本機會自動列印傳送結果（**群組傳送報表**）。

注意：
- 如果選擇 "**FINE**"、"**SUPER FINE**"、"**PHOTO**" 或 "**PHOTO WITH TEXT**" 解析度，則本機可以傳送的頁數將會減少。
- 如果文件超過記憶體的容量，則將取消傳送。
- 如果其中一個對象忙線或沒有回應，則會跳到下一個，並於稍後最多重撥 2 次。

取消群組撥號

1. 顯示 "**BROADCASTING**" 時按【**停止**】。
- 顯示幕將會顯示 "**SEND CANCELLED?**"。

2. 按下【**設定**】。

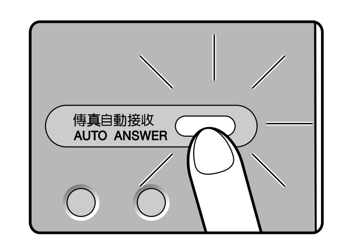
4.5 選擇使用傳真機的方法

視情況選擇使用傳真機的方法。
－ 僅用作傳真機
－ 一般為電話來電

4.5.1 僅用作傳真機

您的情況
您必須有另一條傳真專用的電話線。

設定方法
重複按下**【傳真自動接收】**，將傳真機設定為傳真專用模式（27頁）。

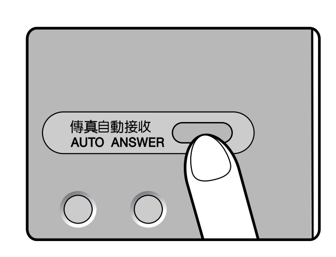


接聽方法
所有來電將以傳真接收。

4.5.2 一般為電話來電

您的情況
您打算親自接聽電話。

設定方法
重複按下**【傳真自動接收】**，將傳真機設定為電話模式（26頁）。



接聽方法
您必須手動接聽所有來電。
接收傳真文件時，每次接收都必須按**【傳真開始】**。

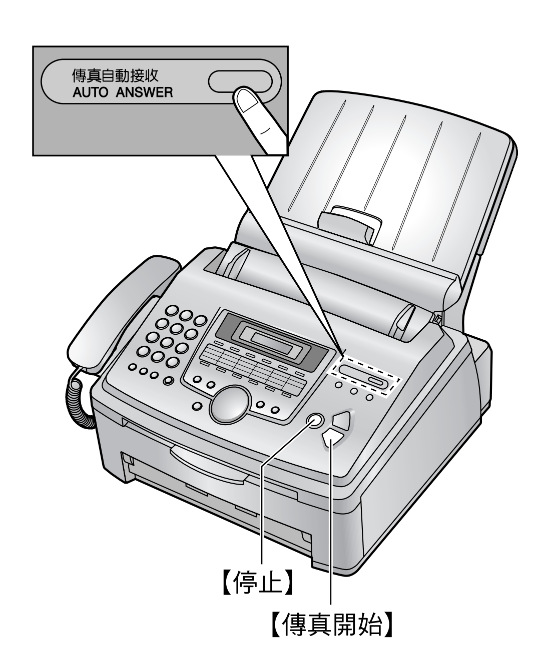
4.6 手動接收傳真－關閉傳真自動接收

4.6.1 啟動電話模式

重複按【**傳真自動接收**】，直到顯示下列項目為止，將傳真機設定為電話模式。

```
TEL MODE
```

● 【**傳真自動接收**】指示燈熄滅。



如何接收電話和傳真

1. 拿起話筒接聽。

2. 當：
- – 需要接收文件時，
- – 傳真來電複頻（緩慢嗶聲）響起時，或
- – 沒有聽到任何聲音，

按【**傳真開始**】。

```
CONNECTING.....
```

3. 放回聽筒。
- ● 本機會開始接收文件。
- ● 如果鈴響 10 次您仍未回答，本機會暫時切換至接收傳真模式，如此對方便可傳送文件。

停止接收

按下【**停止**】。

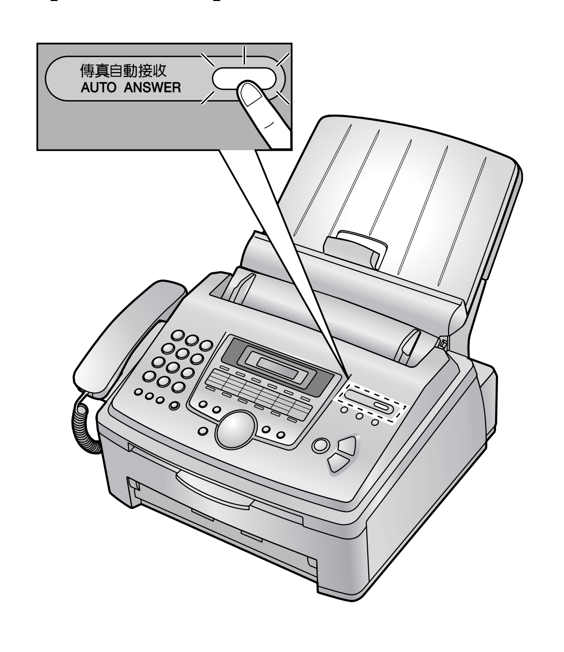
4.7 自動接收傳真－開啟傳真自動接收

4.7.1 啟動傳真專用模式

重複按【傳真自動接收】，直到顯示下列項目為止，將傳真機設定為傳真專用模式。

```
FAX ONLY MODE
```

- 【傳真自動接收】指示燈亮起。



如何接收傳真

接收來電時，本機會自動接聽所有來電，並只接收傳真文件。

注意：

- 您可以更改在傳真專用模式下回答來電之前的鈴聲次數（33頁上的功能 #06）。

4.8 預約接收（擷取其他傳真機上的傳真）

這個功能可讓您擷取其他相容機器上的傳真。因此您必須為通話付費。

請確認您的機器上沒有文件，對方的機器已準備好可接收您的來電。

- 保持封面頁打開，即可看到按鈕位置。

1 按下【遙控功能】，直到顯示 "**POLLING**" 為止。

2 按下【設定】。

3 撥傳真號碼。

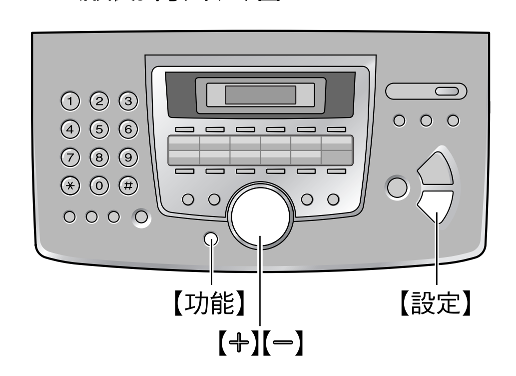
4 按下【設定】。
- 本機開始接收。

5.1 您的電話服務公司提供的特殊鈴響服務

當您希望在單一電話線路上使用不同的傳真號碼和電話號碼時，這項服務非常方便。
特殊鈴響是您當地電話公司提供的服務，讓您能夠在單一電話線路上使用數個電話號碼。 當有來電撥打您的其中一個電話號碼時，電話公司會傳送一種鈴聲模式到您的電話線路，指示來電是撥打哪一個號碼。 設定本機的特殊鈴響後，當來電是撥打傳真號碼時，傳真機可以自動開始接收傳真。
若需要關於此服務的詳細資訊，請在設定此功能之前與您的電話公司聯絡。（目前台灣尚未提供這項服務。）

5.2 在單一電話線路上使用兩個或以上的電話號碼

5.2.1 啟動特殊鈴響



1 按下【功能】。

2 按下【#】，然後【3】【1】。

3 重複按【+】或【-】以選擇 “ON”。

4 按下【設定】。

5 按下【功能】結束。

如何接收電話與傳真
如果來電撥給傳真號碼，則傳真機會以所指派的鈴聲模式響鈴，然後自動開始接收傳真。
如果來電撥給電話號碼，則傳真機會持續響鈴。

5.3 在單一電話線路上使用三個或以上的電話號碼

您可能希望在單一電話線路上使用三個或以上的電話號碼。 為了識別來電是撥打哪一個號碼，必須為每一個號碼指定不同的鈴聲模式。

範例： 使用三個電話號碼

電話號碼	鈴聲模式	使用
012 1234	標準鈴聲	私人
012 5678	兩聲鈴聲	公司
012 9876	三聲鈴聲	傳真

使用一個電話號碼傳真時，在功能 #32 中登錄指派用於傳真的鈴聲模式（28頁）。 在範例中，指派用於傳真的鈴聲模式是三聲鈴聲，所以您應該登錄 “C”（三聲鈴聲）。

鈴聲模式	功能 #32 中的設定
標準鈴聲（一長聲） 第一聲 第二聲	“A”
兩聲（兩短聲） 第一聲 第二聲	“B”
三聲（短長短） 第一聲 第二聲	“C”
另一種三聲（短短長） 第一聲 第二聲	“D”

5.4 登錄指派給傳真的鈴聲模式

- 保持封面頁打開，即可看到按鈕位置。

1 功能 #31 設定為 “ON”（28頁）。

2 按下【功能】。

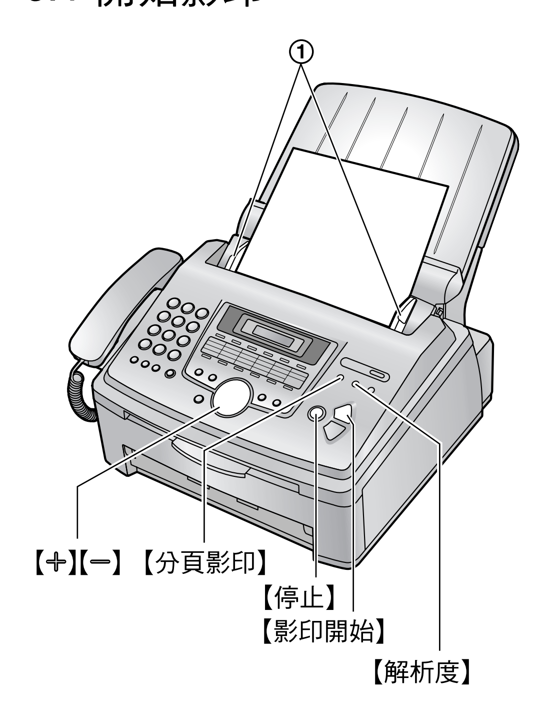
3 按下【#】，然後【3】【2】。

4 重複按【+】或【-】，選擇指派給傳真的鈴聲模式。
“A”：標準鈴聲（一長聲）
“B”：兩聲（兩短聲）
“C”：三聲（短長短）
“D”：另一種三聲（短短長）
“B-D”（預設）：傳真機將應答任何鈴聲類型的來電 “B”、“C” 和 “D”

5 按下【設定】。

6 按下【功能】結束。

6.1 開始影印



1 調整文件導板（①）的寬度配合文件的實際尺寸。

2 將文件（最多 20 頁）正面朝下放入，直到發出一聲嗶聲且本機抓緊到文件。
- 如果文件導板沒有調整為配合文件的尺寸時，請重新調整文件導板。

3 如有需要，重複按【解析度】選擇想要的解析度。

4 按【影印開始】。
- 必要時請輸入份數（最多為 99 份）。

5 按下【影印開始】，或等待 20 秒。
- 本機開始影印。

注意：
- 任何可作為傳真傳送的文件皆可影印（22 頁）。

選擇解析度
依據文件類型選擇想要的解析度。
– “**FINE**”：適用於字跡細小的列印或打字文件。
– “**SUPER FINE**”：適用於字跡極細小的文件。
– “**PHOTO**”：適用於包含照片、插圖等的文件。
– “**PHOTO WITH TEXT**”：適用於包含照片和文字的文件。
- 如果您選擇 “**STANDARD**”，會使用 “**FINE**” 模式影印。

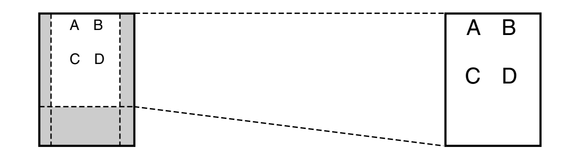
停止影印
按下【停止】。

6.1.1 更多的影印功能

放大文件
1. 插入文件，然後按下【影印開始】。
2. 重複按【+】在 “**105%**” 至 “**200%**” 之間進行選擇，每次改變放大率 5%。
3. 按下【影印開始】。
   - 本機將只放大在文件上半部的中央部份。製作文件底部經放大的複本時，請將文件翻過來，然後影印。

範例：放大150% 的複本

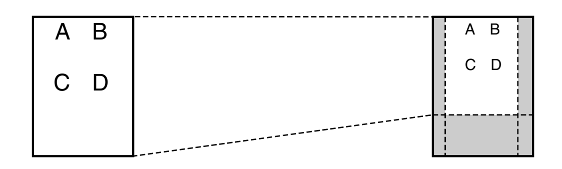
原稿文件 放大的影印



縮小文件
1. 插入文件，然後按下【影印開始】。
2. 重複按【−】在 “**50%**” 至 “**95%**” 之間進行選擇，每次改變縮小率 5%。
3. 按下【影印開始】。

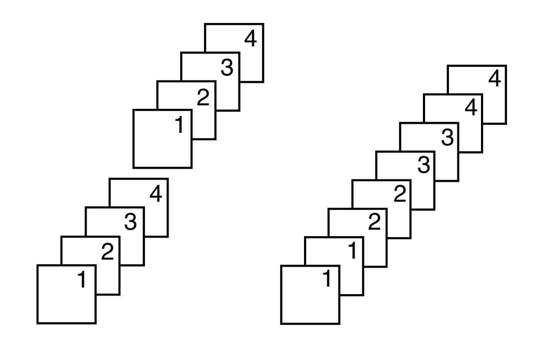
範例：70% 縮小影印

原稿文件 縮小影印



分頁多份複本
本機可以使用和原稿頁數相同的順序分頁多份複本。
1. 插入文件，然後重複按【分頁影印】以顯示 “**COLLATE=ON**”。
2. 輸入份數（最多 99 份）。
3. 按下【影印開始】。

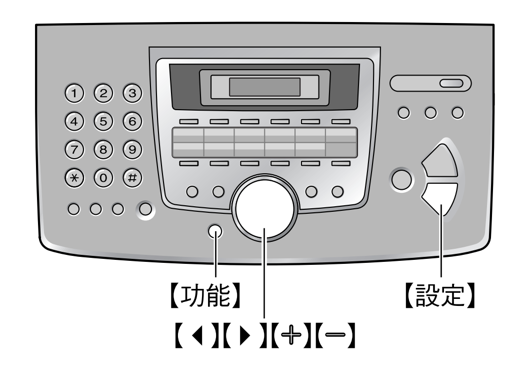
範例： 影印 2 份 4 頁的原稿



已分頁的頁面　　沒有分頁的頁面

注意：
- 本機在分頁複本的同時將文件儲存在記憶體中。如果記憶體在儲存時已滿，則本機將只列印已儲存的頁數。
- 影印後，會自動關閉分頁功能。

7.1 登錄



7.1.1 登錄基本功能

1 按下【功能】。

2 選擇您想要登錄的功能。
重複按【◀】或【▶】，直到顯示想要的功能為止。
- 將會顯示這項功能的目前設定。

3 重複按【+】或【−】，直到顯示想要的設定為止。
- 這個步驟可能依據功能而稍有不同。

4 按下【設定】。
- 設定您選擇的結果，並顯示下一個功能。

5 若要結束登錄，請按【功能】。

7.1.2 登錄進階功能

1 按下【功能】。

2 重複按【◀】或【▶】，直到顯示 "ADVANCE SETTINGS" 為止。

3 按下【設定】。

4 選擇您想要登錄的功能。
重複按【◀】或【▶】，直到顯示想要的功能為止。
- 將會顯示這項功能的目前設定。

5 重複按【+】或【−】，直到顯示想要的設定為止。
- 這個步驟可能依據功能而稍有不同。

6 按下【設定】。
- 設定您選擇的結果，並顯示下一個功能。

7 若要結束登錄，請按【功能】。

注意：
- 若要結束登錄，請隨時按【功能】。

直接輸入登錄碼進行登錄

您可直接輸入登錄碼（# 和 2 位數號碼）選擇功能，而不需使用【◀】或【▶】。

1. 按下【功能】。
2. 按下【#】和兩位數的代碼（33頁到 34頁）。
3. 重複按【+】或【−】，直到顯示想要的設定為止。
   - 這個步驟可能依據功能而稍有不同。
4. 按下【設定】。
5. 若要結束登錄，請按【功能】。

7.2 基本功能

代碼 #01：設定日期和時間

```
SET DATE & TIME
PRESS SET
```

有關詳細資訊，請參閱 16頁。

代碼 #02：設定您的標示

```
YOUR LOGO
PRESS SET
```

有關詳細資訊，請參閱 17頁。

代碼 #03：設定傳真號碼

```
YOUR FAX NO.
PRESS SET
```

有關詳細資訊，請參閱 18頁。

代碼 #04：列印傳送報表

```
SENDING REPORT
=ERROR         [±]
```

列印傳真傳送結果的傳送報表（22頁）。
"ERROR"（預設）：傳真傳送失敗時，才會列印這份傳送報表。
"ON"：每次傳送後都會列印這份傳送報表。
"OFF"：不會列印傳送報表。

代碼 #06：更改傳真專用模式中的鈴聲設定

```
FAX RING COUNT
RINGS=2        [±]
```

更改本機在傳真專用模式下回答來電之前的鈴聲次數。
您可以選擇 **"1"**、**"2"**（預設）、**"3"**、**"4"**、**"5"**、**"6"**、**"7"**、**"8"** 或 **"9"**。

代碼 #13：設定撥號模式

```
DIALLING MODE
=TONE          [±]
```

如果無法撥號，請根據您使用的電話線路服務更改設定。
"TONE"（預設）：適用複頻撥號服務。
"PULSE"：適用脈衝撥號服務。

代碼 #17：設定鈴聲模式

```
RINGER PATTERN
=A             [±]
```

您可以選擇 **"A"**（預設）、**"B"** 或 **"C"**。

7.3 進階功能

代碼 #22：設定自動列印的通訊報表

```
AUTO JOURNAL
=ON            [±]
```

"ON"（預設）：每 30 次新的傳送和接收之後，本機會自動列印通訊報表（22頁）。
"OFF"：本機不會列印通訊報表，但是會保留最後 30 次的傳真傳送與接收記錄。

代碼 #23：傳送越洋文件

```
OVERSEAS MODE
=ERROR         [±]
```

如果即使電話號碼正確而且線路已經連接，您仍然無法傳送越洋傳真，則請在開始傳送前，先啟動這項功能。
這項功能可降低傳送速度，改善傳真的可靠性。
"NEXT FAX"：這個設定只有在下一次傳真時才會生效。傳送後，本機會回復到之前的設定。
"ERROR"（預設）：之前傳送傳真失敗而且您想要重新傳送文件。
"OFF"：取消這個功能。

注意：
- 群組撥號無法使用這個功能。
- 通話費用會比平常高。

代碼 #25：於特定時間傳送文件

```
DELAYED SEND
=OFF           [±]
```

這項功能可讓您利用電話公司所提供的減價時段。這項功能最長可於 24 小時之前設定。
傳送文件：

1. 插入文件。
2. 如有需要，重複按 **【解析度】** 選擇想要的解析度（21頁）。
3. 按下 **【功能】**。
4. 按下 **【#】**，然後 **【2】【5】**。
5. 重複按 **【+】** 或 **【−】** 以選擇 **"ON"**。
6. 按下 **【設定】**。
7. 輸入傳真號碼。
8. 按下 **【設定】**。
9. 輸入開始傳送的時間。
   - 重複按 **【*】** 以選擇 **"AM"** 或 **"PM"**。
10. 按下 **【設定】**。

- 登錄後若要取消，按下 **【停止】**，然後 **【設定】**。

代碼 #31：啟動特殊鈴響功能

```
DISTINCTIVE RING
=OFF          [±]
```

有關詳細資訊，請參閱 28頁。

代碼 #32：設定傳真的鈴聲模式（特殊鈴聲功能）

```
FAX RING PATTERN
RING=B-D      [±]
```

有關詳細資訊，請參閱 28頁。

代碼 #37：接收其他尺寸文件

```
AUTO REDUCTION
=ON           [±]
```

接收超過您記錄紙張長度的傳真文件。
"ON"（預設）：本機會調整接收的文件配合您的記錄紙張。
"OFF"：本機會以原稿尺寸列印。

代碼 #39：更改顯示幕對比度

```
LCD CONTRAST
=NORMAL       [±]
```

"NORMAL"（預設）：普通對比度。
"DARKER"：用於顯示幕對比度太淡時。

代碼 #44：設定記憶接收警示

```
RECEIVE ALERT
=ON           [±]
```

因發生某些問題而將接收的傳真文件儲存到記憶體時，本機會響起嗶聲作為警示。
緩慢的嗶聲將持續響起，直到您解決列印的問題，並確定已供應本機足夠的紙張以列印儲存的文件。
"ON"（預設）：以嗶聲警示您關於接收的問題。
"OFF"：取消這個功能。

代碼 #46：設定友善接收

```
FRIENDLY RCV
=ON           [±]
```

回答來電及聽見傳真來電複頻（緩慢的嗶聲）時，自動接收傳真。
"ON"（預設）：您不需要按**【傳真開始】**接收傳真。
"OFF"：您必須按**【傳真開始】**接收傳真。

代碼 #58：設定掃描對比度

```
SCAN CONTRAST
=NORMAL       [±]
```

傳送或影印字跡模糊黯淡的文件時，在開始傳送或影印之前請設定此功能。
"NORMAL"（預設）：適用於正常文件。
"LIGHT"：適用於較淡的文件。
"DARKER"：適用於較深的文件。

代碼 #68：設定錯誤修正模式（ECM）

```
ECM SELECTION
=ON           [±]
```

傳送 / 接收的傳真機與 ECM 相容時，可以使用本功能。
"ON"（預設）：即使在電話線路上有靜電干擾也傳送傳真。
"OFF"：取消這個功能。

代碼 #76：設定接通複頻

```
CONNECTING TONE
=ON           [±]
```

如果傳送文件時經常遇到問題，這項功能讓您聽到接通複頻：傳真複頻、回撥複頻和忙線複頻。您可使用這些複頻去確定對方機器的狀態。
"ON"（預設）：您會聽到接通複頻。
"OFF"：取消這個功能。
- 如果回撥複頻仍然繼續，對方的機器可能不是傳真機或者已沒有紙張。請與對方聯絡確定。
- 無法調整接通複頻的音量。

代碼 #79：設定節省碳粉功能

```
TONER SAVE
=OFF          [±]
```

"ON"：碳粉匣可使用更久。
"OFF"（預設）：取消這個功能。

注意：
- 這個功能會減少碳粉消耗量，因此可能會降低列印品質。

代碼 #80：將進階功能重新設定為預設值

```
SET DEFAULT
RESET=NO      [±]
```

若要重新設定進階功能：
1. 按下**【功能】**。
2. 按下**【#】**，然後**【8】【0】**。
3. 重複按**【+】**或**【−】**以選擇 **"YES"**。
4. 按下**【設定】**。
5. 再按一次**【設定】**。
6. 按下**【功能】**。

7.4 登錄功能的直接控制鍵

您可直接輸入登錄碼（# 和 2 位數號碼）和直接控制鍵來選擇所需的設定。
關於此功能的詳細資訊，請參閱 33頁至 34頁。

1 按下【功能】。

2 按下【♯】和 2 位數號碼。

3 按下想要的直接控制鍵，以顯示所需的設定。
- 這個步驟可能依據功能而稍有不同。

4 按下【設定】。

5 若要結束登錄，請按【功能】。

7.4.1 登錄碼和直接控制鍵

【♯】【0】【1】日期和時間
- 使用撥號鍵盤輸入日期和時間。有關詳細資訊，請參閱 16頁。

【♯】【0】【2】您的標示
- 使用撥號鍵盤來輸入您的標示。有關詳細資訊，請參閱 17頁。

【♯】【0】【3】您的傳真號碼
- 使用撥號鍵盤輸入您的傳真號碼。有關詳細資訊，請參閱 18頁。

【♯】【0】【4】傳送報表
– 【1】："ON"
– 【2】："OFF"
– 【3】："ERROR"（預設）

【♯】【0】【6】傳真鈴聲次數
– 【1】："1"
– 【2】："2"（預設）
– 【3】："3"
– 【4】："4"
– 【5】："5"
– 【6】："6"
– 【7】："7"
– 【8】："8"
– 【9】："9"

【♯】【1】【3】撥號模式
– 【1】："PULSE"
– 【2】："TONE"（預設）

【♯】【1】【7】鈴聲類型
– 【1】："A"（預設）
– 【2】："B"
– 【3】："C"

【♯】【2】【2】自動通訊報表
– 【1】："ON"（預設）
– 【2】："OFF"

【♯】【2】【3】越洋模式
– 【1】："NEXT FAX"
– 【2】："OFF"
– 【3】："ERROR"（預設）

【♯】【2】【5】延遲傳送
– 【1】："ON"
– 【2】："OFF"（預設）
- 如果選擇 "ON"，接下來可使用撥號鍵盤輸入傳真號碼和傳送時間（如需詳細資訊，請參閱 33頁的功能 #25）。

【♯】【3】【1】特殊鈴響
– 【1】："ON"
– 【2】："OFF"（預設）

【♯】【3】【2】傳真鈴聲模式
– 【1】："A"
– 【2】："B"
– 【3】："C"
– 【4】："D"
– 【5】："B-D"（預設）

【♯】【3】【7】自動縮小
– 【1】："ON"（預設）
– 【2】："OFF"

【♯】【3】【9】顯示幕對比度
– 【1】："NORMAL"（預設）
– 【2】："DARKER"

【♯】【4】【4】記憶接收警示
– 【1】："ON"（預設）
– 【2】："OFF"

【♯】【4】【6】友善接收
– 【1】："ON"（預設）
– 【2】："OFF"

【♯】【5】【8】掃描對比度
– 【1】："NORMAL"（預設）
– 【2】："LIGHT"
– 【3】："DARKER"

【♯】【6】【8】ECM 選擇
– 【1】："ON"（預設）
– 【2】："OFF"

【♯】【7】【6】接通複頻
– 【1】："ON"（預設）
– 【2】："OFF"

【♯】【7】【9】碳粉節省
– 【1】："ON"
– 【2】："OFF"（預設）

【♯】【8】【0】 設為預設
– **【1】**：“**YES**”
– **【2】**：“**NO**”（預設）

- 如果選擇 “**YES**”，請按兩次 **【設定】**，然後按下 **【功能】** 退出。

8.1 錯誤訊息－報表

如果在傳送或接收傳真時發生問題，那麼傳送和通訊報表將會列印以下其中一個訊息（22頁）。

COMMUNICATION ERROR
（代碼：40-42、46-72、FF）
- 發生傳送或接收錯誤。請重試或與對方聯絡確定。

COMMUNICATION ERROR
（代碼：43、44）
- 電話線路發生問題。將電話線連接到另一個插座，然後再試一次。
- 傳送越洋文件時發生錯誤。請嘗試使用越洋模式（33頁上的功能 #23）。

DOCUMENT JAMMED
- 文件被夾住。將夾住的文件取出（47頁）。

ERROR-NOT YOUR UNIT
（代碼：54、59、70）
- 由於對方的傳真機出問題而發生傳送或接收錯誤。請與對方聯絡確定。

MEMORY FULL
- 因為缺少記錄紙張或記錄紙張夾紙，使記憶體裏存滿了已接收的文件。安裝紙張（12頁）或清除夾住的紙張（45頁）。

NO DOCUMENT
- 文件未適當送入本機中。重新放入文件並重試。

OTHER FAX NOT RESPONDING
- 對方的傳真機忙碌中或沒有記錄紙張。重試一次。
- 對方的傳真機響太多次。手動傳真（21頁）。
- 對方的機器不是傳真機。請與對方聯絡確定。
- 您撥的號碼無法接通。

PRESSED THE STOP KEY
- 按【停止】鍵並取消傳真通訊。

THE COVER WAS OPENED
- 前蓋打開。請關閉蓋子並重試。

OK
- 傳真傳送或接收成功。

8.2 錯誤訊息－顯示

如果本機偵測到問題，顯示幕上可能會出現下列一個或以上的訊息。

CALL SERVICE

- 本機發生問題。請與我們的維修人員聯絡。

CHANGE DRUM

↕

CHANGE SUPPLIES

- 感光鼓發生問題。請更換感光鼓和碳粉匣（43頁）。

CHECK DOCUMENT

- 文件未適當送入本機中。重新插入文件。如果經常發生夾紙，請清潔送稿滾筒（48頁）然後重試。

CHECK DRUM

- 感光鼓未正確插入。重新正確插入（9頁）。

CHECK MEMORY

- 已清除記憶體（電話號碼、參數等）。重新登錄。

COVER OPEN

- 前蓋打開。請關閉。

DIRECTORY FULL

- 導航式索引中沒有空間可以儲存新項目。清除不需要的項目（20頁）。

DRUM LIFE OVER
REPLACE DRUM



CHANGE SUPPLIES

- 感光鼓的壽命已到。請馬上更換感光鼓（43頁）。

FAILED PICK UP

- 記錄紙張未適當送入本機中。重新插入記錄紙（47頁）。

FAX IN MEMORY

- 本機的記憶體中存有文件。請參閱其他已顯示訊息說明以印出文件。有關傳真記憶體容量的資訊，請參閱 52頁。

FAX MEMORY FULL

- 因為缺少記錄紙張或記錄紙張夾紙，使記憶體裏存滿了已接收的文件。安裝紙張（12頁）或清除夾住的紙張（45頁）。
- 執行記憶體傳送時，所儲存的文件超過本機的記憶體容量。以手動方式傳送整份文件。

LOW TEMP.

- 機器內部溫度過低，無法操作。請將機器移至較溫暖的地方。如果本機無法操作時，接收的文件會暫時儲存在記憶體中，並在暖機完成後自動列印。

MEMORY FULL

- 影印時，所儲存的文件超過本機的記憶體容量。按【停止】以清除該訊息。將文件分為幾個部份。

MODEM ERROR

- 本機的數據機發生問題。請與我們的維修人員聯絡。

NO FAX REPLY

- 對方的傳真機忙碌中或沒有記錄紙張。重試一次。

OUT OF PAPER

- 未安裝記錄紙張或本裝置中的紙張已用完。安裝紙張（12頁）。
- 記錄紙張未適當送入本機中。安裝紙張（12頁）。

PAPER JAMMED

- 記錄紙張夾紙。將夾住的紙張取出（45頁）。

PLEASE WAIT

- 本機正在暖機中。請稍候片刻。

POLLING ERROR

- 對方的傳真機不提供預約功能。請與對方聯絡確定。

REDIAL TIME OUT

- 對方的傳真機忙碌中或沒有記錄紙張。重試一次。

REMOVE DOCUMENT

- 文件被夾住。將夾住的文件取出（47頁）。
- 嘗試傳送的文件超過 600 mm。按【停止】移除文件。將文件分成兩張或更多張，並重試一次。

REPLACE DRUM SOON

- 感光鼓的壽命將結束。請盡快更換感光鼓（43頁）。

TONER EMPTY



CHANGE SUPPLIES

- 碳粉匣的壽命已到。請馬上更換碳粉匣（43頁）。

TONER LOW



CHANGE SUPPLIES

- 碳粉匣的壽命將結束。請盡快更換碳粉匣（43頁）。

TRANSMIT ERROR

- 發生傳送錯誤。重試一次。

WARM UP

- 機器內部溫度過低。本機將開始暖機。請稍候片刻。

WRONG PAPER

- 傳真訊息列印在比 A4 尺寸還短的紙張上。使用適當尺寸的紙張（53頁）。

8.3 當某個功能無法使用時，請檢查此處

8.3.1 初始設定

問題	原因和解決方法
我聽不到撥號音。	● 電話線連接到本機的 [外接電話] 插孔。連接到 [電話線] 插孔（14頁）。 ● 如果您使用分線器連接本機，請先移除分線器並將本機直接連接到牆上的插孔。如果電話機操作正常，請檢查分線器。 ● 從電話線路移除本機，並連接一台可以正常操作的電話機。如果運作正常的電話可以操作，請聯絡本公司服務人員修理本機。如果電話機也無法操作，請與您的電話公司聯絡。 ● 電源線或電話線未連接。請檢查線路連接。 ● 如果您透過電腦數據機連接本傳真機，請將傳真機直接連接到電話線插孔。
我無法撥出電話。	● 撥號模式設定可能錯誤。改變設定（33頁上的功能 #13）。
電話機不會發出響鈴。	● 鈴聲音量已關閉。請調整（15頁）。

8.3.2 一般

問題	原因和解決方法
對方抱怨只聽見傳真音，但無法對話。	● 設定為傳真專用模式。告知對方這個號碼設定為只能使用傳真。 ● 按【傳真自動接收】以變更成電話模式。 ● 如果您使用特殊鈴響服務，請確認已設定為與電話公司指派相同的鈴聲模式（28頁）。
【重撥/暫停】按鈕無法正常運作。	● 如果在撥號時按下這個按鈕，就會插入一個暫停的指令。如果在聽到撥號音後立刻按下，就會重撥最後撥出的號碼。
接收模式無法正常運作。	● 已啟動特殊鈴響功能（28頁上的功能 #31）。
本機發出嗶聲。	● 記錄紙張用完。按【停止】停止嗶聲並裝入紙張。

8.3.3 傳真－傳送

問題	原因和解決方法
我無法傳送文件。	● 電話線連接到本機的 [外接電話] 插孔。連接到 [電話線] 插孔（14頁）。 ● 對方的傳真機忙碌中或沒有記錄紙張。重試一次。 ● 對方的機器不是傳真機。請與對方聯絡確定。 ● 對方的傳真機無法自動接收傳真。手動傳真（21頁）。
我無法傳送越洋傳真。	● 使用越洋傳送模式（33頁上的功能 #23）。 ● 在電話號碼後增加兩個暫停或手動撥號。
對方抱怨他們收到的文件字母變形或不清楚。	● 如果您的線路具備特殊電話服務（例如來電等候），在傳送傳真時可能會同時啟動這些服務。將本機連接到沒有這些服務的線路。 ● 相同線路上的另一台電話沒有掛上聽筒。掛斷分機電話並重試。 ● 試著影印文件。如果影印的影像很清楚，可能是對方的機器有問題。
對方抱怨接收到的文件出現黑線、白線或髒污。	● 玻璃或滾筒不乾淨，可能沾有修正液等污物。清潔這些部分（48頁）。在修正液完全吹乾以前，請勿將文件插入。

8.3.4 傳真－接收

問題	原因和解決方法
我無法接收文件。	● 當您有了單一電話線路，也申請了電話公司的語音信箱服務，您也必須訂購特殊鈴響服務（28頁）。 ● 電話線連接到本機的 [外接電話] 插孔。連接到 [電話線] 插孔（14頁）。
我無法自動接收文件。	● 接收模式設定為電話模式。按【傳真自動接收】以設定成傳真專用模式。 ● 接聽電話的時間過長。減少本機接聽電話前等待的響鈴聲（33頁上的功能 #06）。
顯示幕顯示 "CONNECTING....."，但是無法接收傳真。	● 來電不是傳真。按【傳真自動接收】，將接收模式變更為電話模式。
排出空白紙張。	● 對方在傳真機上放置文件的方式錯誤。請與對方聯絡確定。
列印品質不佳。	● 如果可以正確影印文件，表示機器運作正常。對方可能傳送字跡模糊的文件，或是對方的機器有問題。要求他們傳送較清楚的文件，或是檢查他們的傳真機。 ● 有些紙張會附有建議列印頁面的說明。請嘗試將紙張翻面。 ● 使用了棉花和 / 或纖維的含量超過 20% 的紙張，例如信頭紙或履歷表使用的紙張。 ● 剩餘的碳粉量太少。更換碳粉匣（43頁）。 ● 我們建議您每更換碳粉匣四次時，更換感光鼓一次 （43頁）。檢查感光鼓的使用壽命和品質，請列印印表機測試清單（51頁）。 ● 節省碳粉模式已啟動（34頁上的功能 #79）。
對方抱怨他們無法傳送文件。	● 因為缺少記錄紙張或記錄紙張夾紙，使記憶體裏存滿了已接收的文件。安裝紙張（12頁）或清除夾住的紙張（45頁）。 ● 本機不處於傳真專用模式。 重複按【傳真自動接收】使【傳真自動接收】指示燈亮起。
我無法選擇想要的接收模式。	● 如果您想要設定為傳真專用模式： － 重複按【傳真自動接收】使【傳真自動接收】指示燈亮起。 ● 如果您想要設定為電話模式： － 重複按【傳真自動接收】使【傳真自動接收】指示燈熄滅。 ● 已啟動功能 #31 的特殊鈴響功能（28頁）。

8.3.5 影印

問題	原因和解決方法
本機無法影印。	● 您無法在登錄時影印。登錄後進行影印。 ● 文件未適當送入本機中。重新插入文件。 ● 未安裝記錄紙張或本裝置中的紙張已用完。安裝紙張（12頁）。
影印的文件上出現黑線、白線或髒污。	● 玻璃或滾筒不乾淨，可能沾有修正液等污物。清潔這些部分（48頁）。在修正液完全吹乾以前，請勿將文件插入。

問題	原因和解決方法
列印品質不佳。	原稿 ABC　複本 ABC ● 有些紙張會附有建議列印頁面的說明。請嘗試將紙張翻面。 ● 使用了棉花和 / 或纖維的含量超過 20% 的紙張，例如信頭紙或履歷表使用的紙張。 ● 剩餘的碳粉量太少。更換碳粉匣（43頁）。 ● 我們建議您每更換碳粉匣四次時，更換感光鼓一次 （43頁）。檢查感光鼓的使用壽命和品質，請列印印表機測試清單（51頁）。 ● 啟動功能 #79 的節省碳粉模式（34頁）。

8.3.6 如果發生電源中斷

- 本機無法正常操作。
- 電源中斷時，本機的設計不能撥出緊急電話。要獲得緊急服務，必須進行其他安排。
- 傳真傳送和接收會中斷。
- 所有儲存在記憶體中的傳真文件將會消失。電力恢復後，電力中斷報表將會列印出來，上面說明了記憶體中遭到刪除的文件。

8.4 請更換碳粉匣和感光鼓

顯示幕出現下列訊息時，請更換碳粉匣。

TONER LOW

TONER EMPTY

我們建議您每更換碳粉匣四次時，更換感光鼓一次。檢查感光鼓的使用壽命和品質，請列印印表機測試清單（51頁）。為確保裝置可正常操作，我們建議您使用 Panasonic 碳粉匣（零件號碼 KX-FA83E）和感光鼓（零件號碼KX-FA84E）。關於配件資訊，請參閱 7頁。

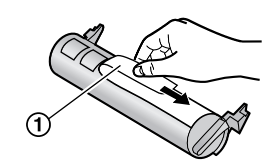
為了保持列印品質和機器壽命，我們建議您當更換碳粉匣和 / 或感光鼓時，清理插槽和開口（4 頁）以及機器內部（48頁）。

小心：
- 如果使用非 Panasonic 碳粉匣和感光鼓而造成裝置損壞或列印品質低劣，我們不負任何負責。
- 感光鼓裝置包含一個感光鼓。曝露於光線中可能會損壞感光鼓。
  打開保護袋後：
  – 請勿將感光鼓放置於光線下超過 5 分鐘。
  – 請勿觸摸或刮擦感光鼓的綠色表面。
  – 請勿將感光鼓放置在充滿灰塵、髒亂或極為潮濕的場所。
  – 請勿將感光鼓放置於陽光直射處。
- 請勿拔下傳真機插頭，以避免記憶體中的傳真文件遺失。
- 將碳粉匣從保護袋中取出的時間請勿過長。這可能會減少碳粉的使用壽命。
- 請勿將碳粉倒入碳粉匣中。

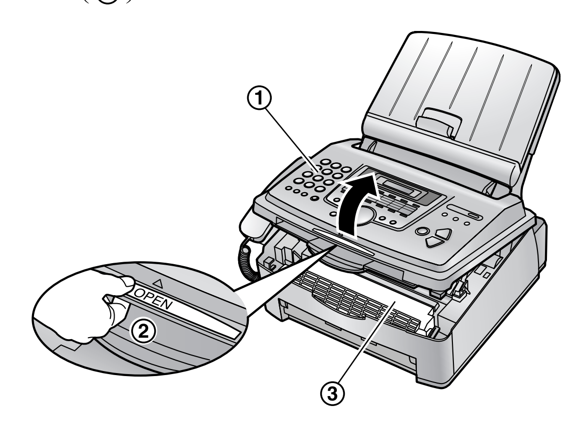
1 打開新的碳粉匣保護袋之前，請垂直搖動 5 次以上。



2 將新的碳粉匣從保護袋中取出。撕開碳粉匣的封裝（①）。



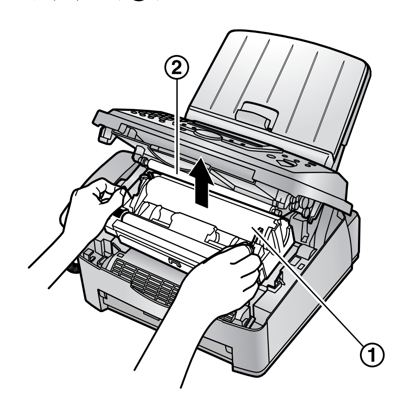
3 拉起前蓋（①），握住標有 OPEN 的位置（②）。





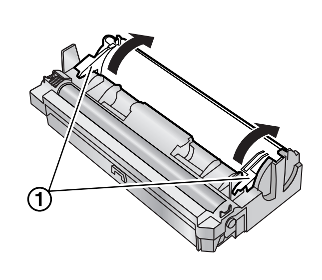
小心：
熱溶器（③）變熱。 請勿觸摸。

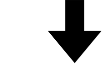
4 輕敲用完的碳粉匣數次，讓剩餘的碳粉掉落到感光鼓上。握住兩個夾片，移除感光鼓和碳粉匣（①）。

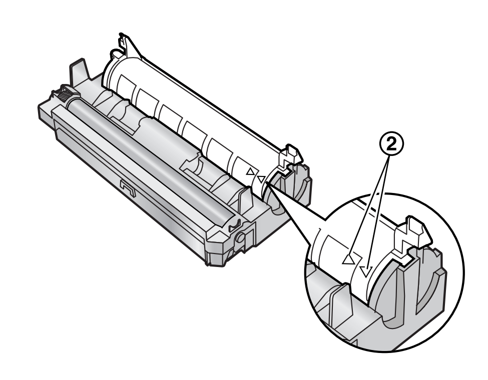


- 請勿觸碰轉印滾筒（②）。
- 如果您要同時更換碳粉匣和感光鼓，請跳到步驟 7。

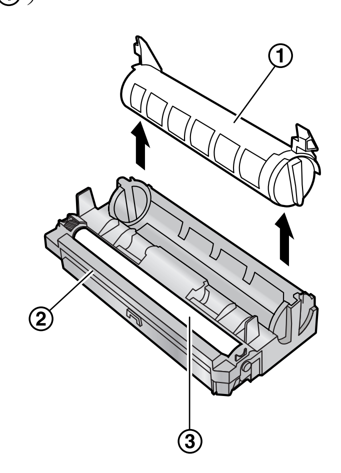
5 將用完的碳粉匣上的兩個撥桿（①）轉緊，直到三角形擋片（②）對齊。







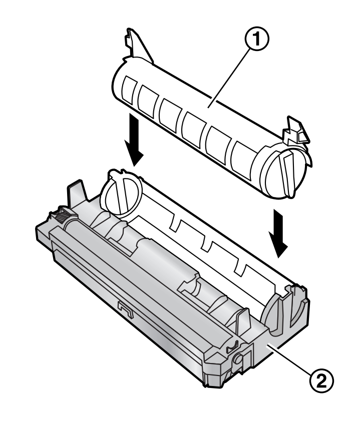
6 從感光鼓（②）中取出用完的碳粉匣（①）。



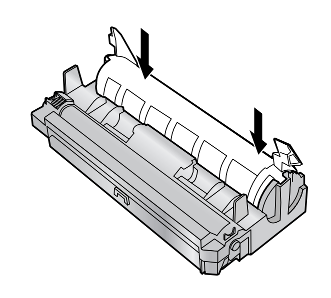
- 碳粉可能會黏在卡匣和感光鼓上。請小心處理。有關詳細資訊，請參閱 4頁。
- 請勿使碳粉掉落在感光鼓的綠色表面（③）上。
- 將用完的碳粉匣放入保護袋中。

7 如果您要同時更換感光鼓，請將新的感光鼓從保護袋中取出。

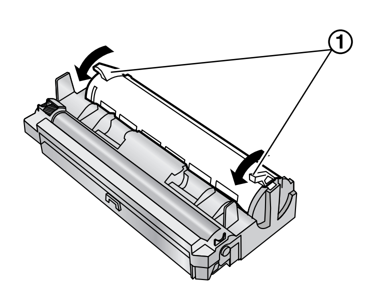
將新碳粉匣（①）以垂直方向裝入感光鼓（②）。



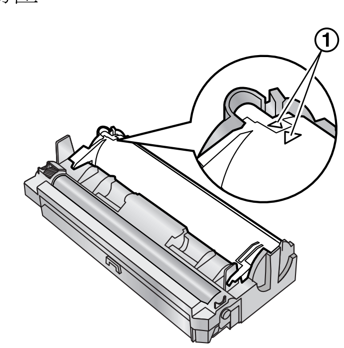
8 用力按下碳粉匣，將其插入適當位置 。



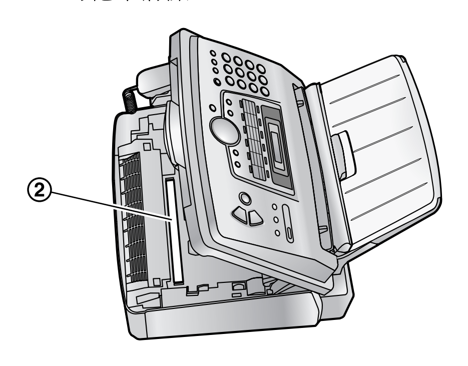
9 將碳粉匣上的兩個撥桿（①）轉緊。



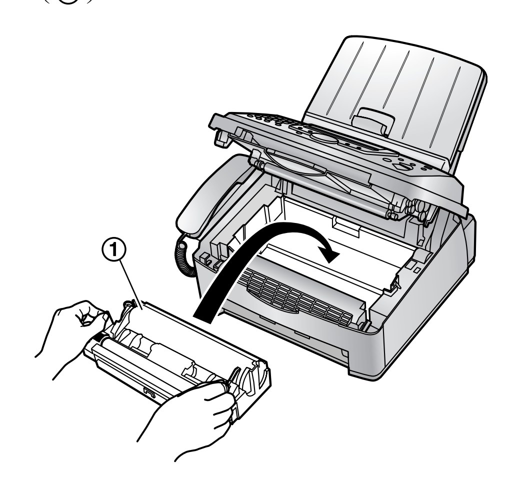
10 確定三角形擋片（①）對齊，便已正確安裝碳粉匣。



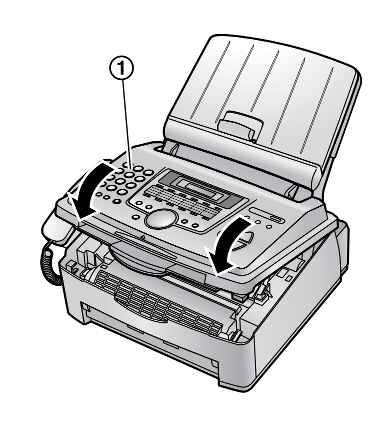
- 如果低層玻璃（②）不乾淨，請以柔軟的乾布清潔。



11 握著兩側的夾片，安裝感光鼓和碳粉匣（①）。



12 壓下前蓋兩側直到鎖上，便可關閉前蓋（①）。



- 本機顯示 "**PLEASE WAIT**" 時，請勿打開前蓋或拔下電源線。

廢棄物處理方式

丟棄廢棄材料時，應在符合所有國家和地區性環保法規的條件下處理。

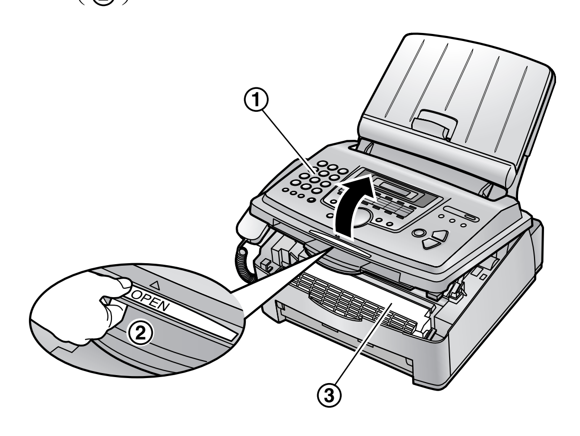
8.5 記錄紙夾紙

8.5.1 記錄紙張夾在本機中

顯示幕會出現如下訊息。

PAPER JAMMED

1 拉起前蓋（①），握住標有 OPEN 的位置（②）。

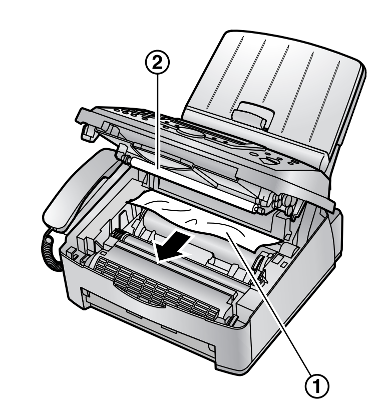


小心：
熱溶器（③）變熱。 請勿觸摸。

2 將夾住的紙張取出。

記錄紙張夾住的地方在感光鼓和碳粉匣附近：

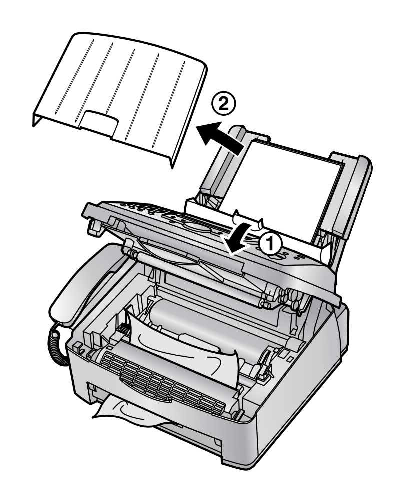
將夾住的紙張（①）小心的朝您的方向拉出。



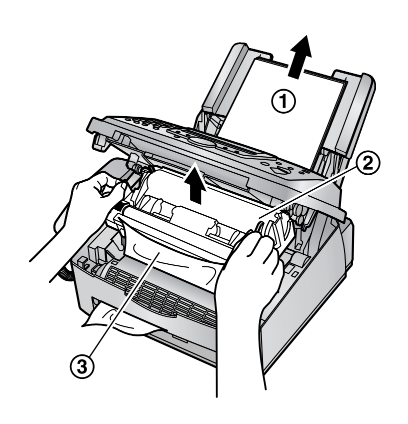
- 請勿觸碰轉印滾筒（②）。

記錄紙張夾在靠近記錄紙出口處：

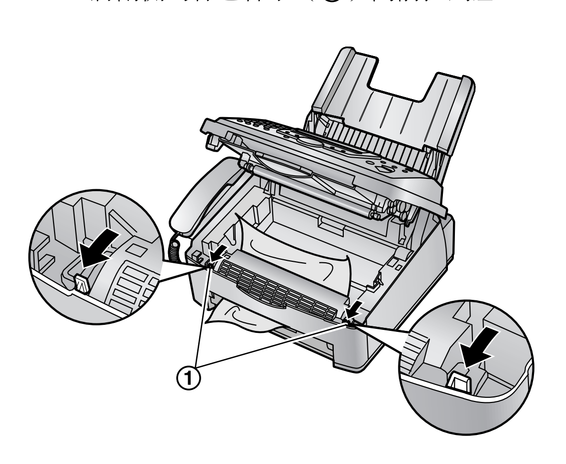
1. 向前拉壓紙欄（①），然後移除紙匣保護蓋（②）。



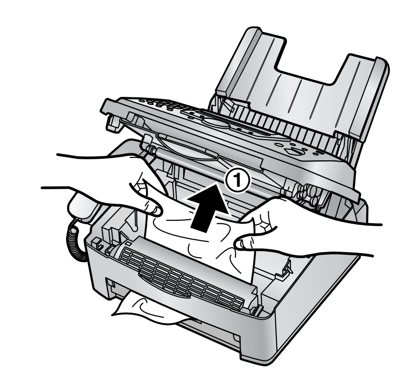
2. 取出記錄紙張（①），然後移除感光鼓和碳粉匣（②），將夾紙（③）從後面的櫃中抽出。



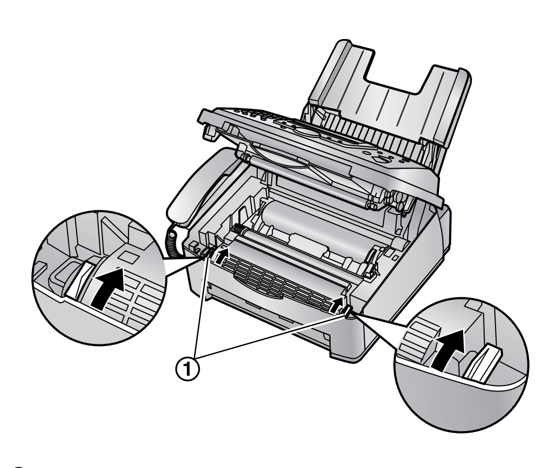
3. 將兩側的綠色桿子（①）向前拉到底。



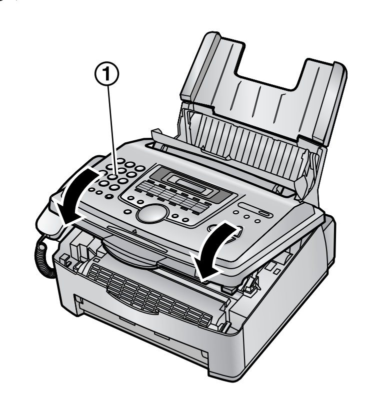
4. 從熱溶器取出夾住的紙張（①），小心的向上拉出，再裝回感光鼓和碳粉匣。



5. 將綠色桿子（①）推回原來的位置。

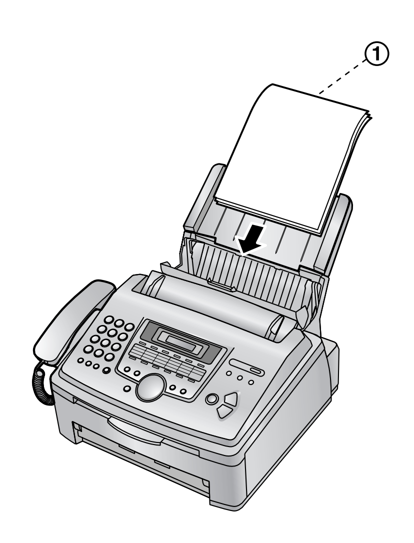


3 壓下前蓋兩側直到鎖上，便可關閉前蓋（①）。

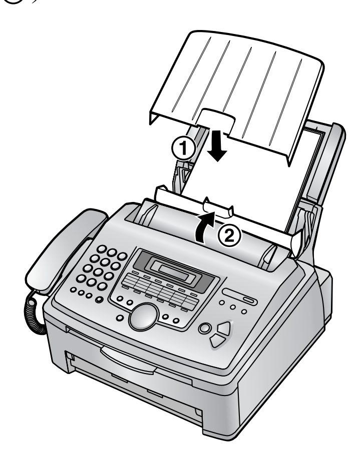


4 重新插入記錄紙張（①）。

- 請先將記錄紙張弄鬆及壓平整後再重新裝入。



5 安裝紙匣保護蓋（①），然後將壓紙欄推回（②）。

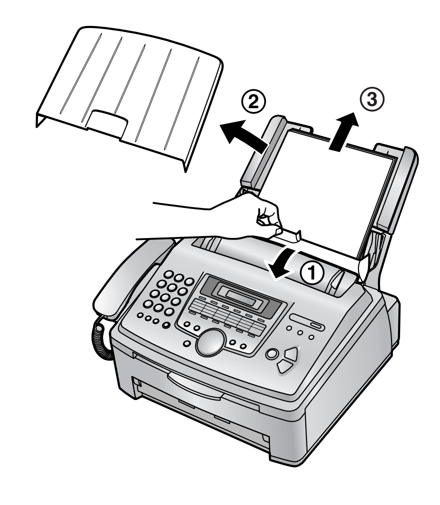


8.5.2 記錄紙張未適當送入本機中

顯示幕會出現如下訊息。

```
FAILED PICK UP
```

1 向前拉壓紙欄（①），然後移除紙匣保護蓋（②）。 取出記錄紙張（③）。

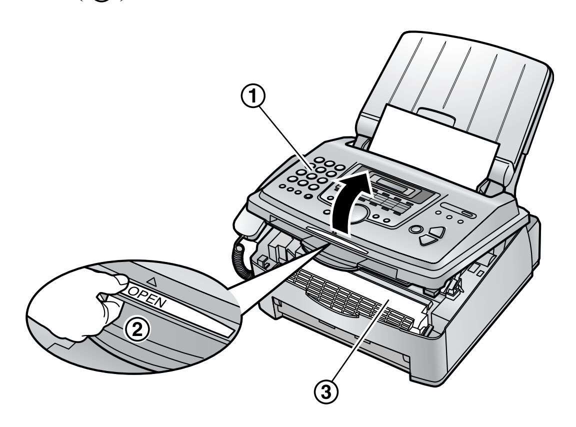


2 重新插入記錄紙張。 安裝紙匣保護蓋，然後將壓紙欄推回（請參閱 13頁上的步驟 5 到 6）。

- 請先將記錄紙張弄鬆及壓平整後再重新裝入。

8.6 傳送的文件夾住

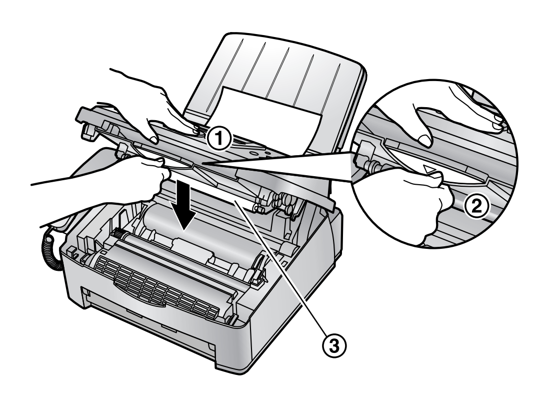
1 拉起前蓋（①），握住標有 OPEN 的位置（②）。





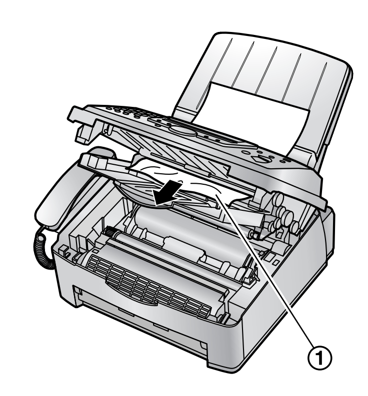
小心：
熱溶器（③）變熱。 請勿觸摸。

2 握住前蓋的中央部份（①），再將內蓋拉開（②）。



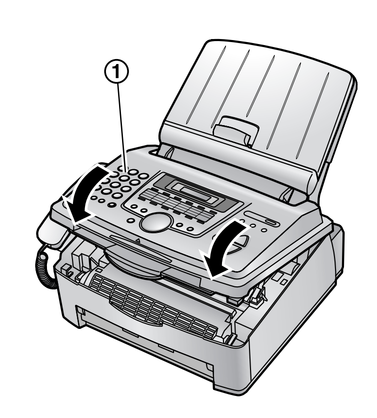
- 請勿觸碰轉印滾筒（③）。

3 小心地取出夾住的文件（①）。



4 將內蓋推回。

5 壓下前蓋兩側直到鎖上，便可關閉前蓋（①）。



注意：
- 請勿在打開前蓋之前，用力拉出夾住的文件。



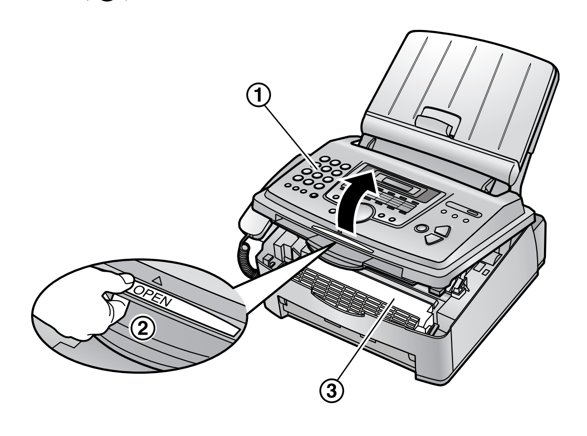
8.7 清潔機器內部

遇到以下情況時，請清潔機器內部：
– 文件經常夾紙。
– 傳送或影印時，原稿上出現黑線、白線或髒污。

小心：
- **請小心處理感光鼓和碳粉裝置。**
  關於感光鼓的注意事項，請參閱 43頁。
- **請勿使用紙張類產品，例如紙毛巾或紙手帕來清潔機器內部。**

1 拔出電源線和電話線。

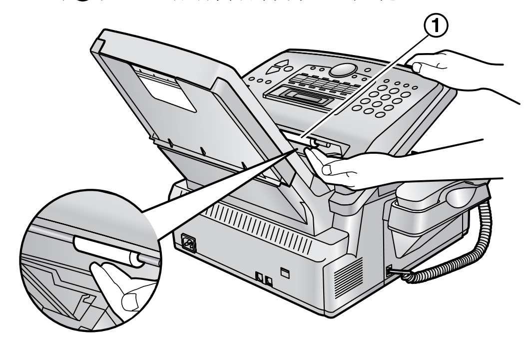
2 拉起前蓋（①），握住標有 OPEN 的位置（②）。



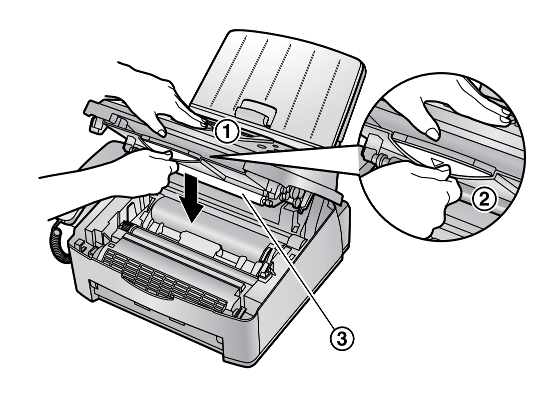


小心：
熱溶器（③）變熱。 請勿觸摸。

3 使用沾有酒精的軟布，清潔分頁滾筒（①），並讓所有部分完全吹乾。

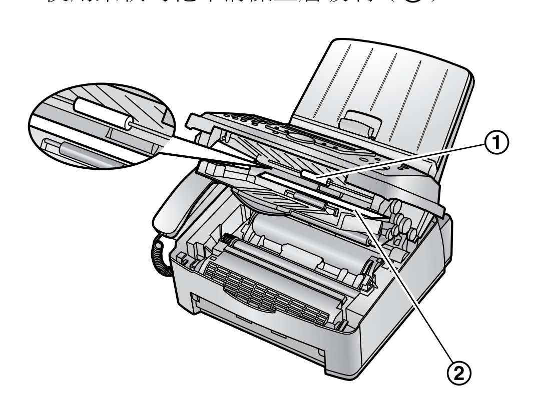


4 握住前蓋的中央部份（①），再將內蓋拉開（②）。



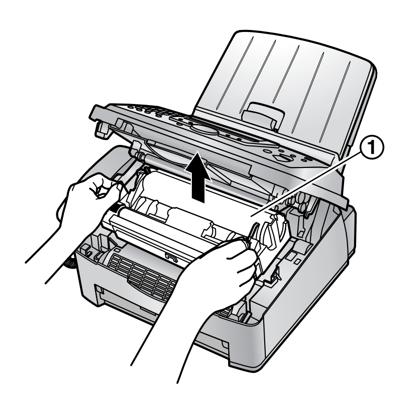
- 請勿觸碰轉印滾筒（③）。

5 使用沾有酒精的軟布，清潔送紙滾筒（①），並讓所有部分完全吹乾。
使用柔軟的乾布清潔上層玻璃（②）。

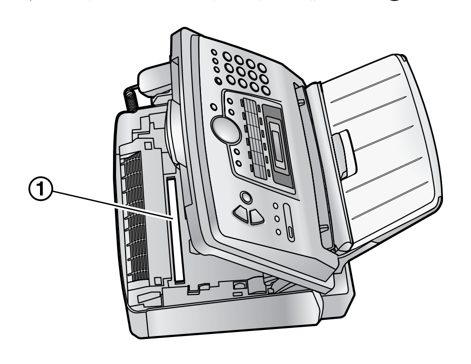


6 將內蓋推回。

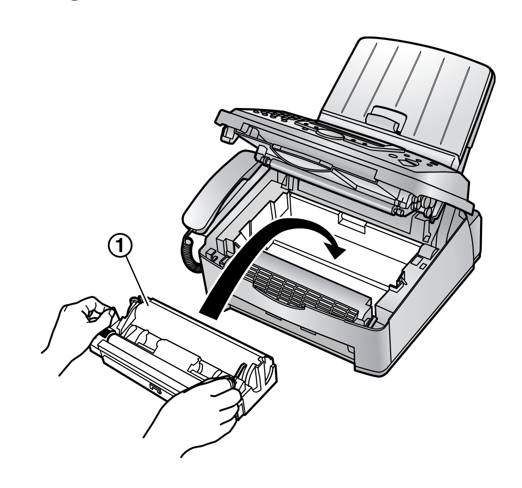
7 握住兩個夾片，移除感光鼓和碳粉匣（①）。



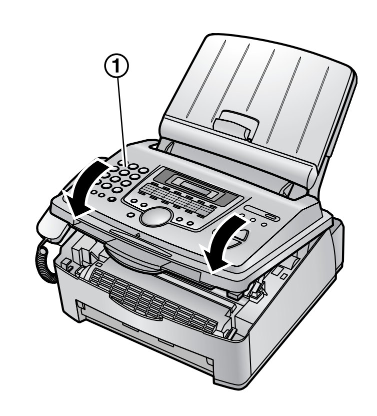
8 使用柔軟的乾布清潔低層玻璃（①）。



9 握住兩側的夾片，重新裝回感光鼓和碳粉匣（①）。

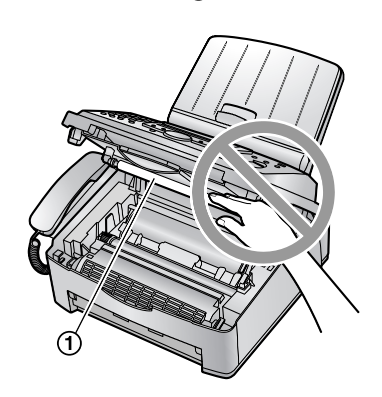


10 壓下前蓋兩側直到鎖上，便可關閉前蓋（①）。



11 重新接上電源線和電話線。

注意：
- 請勿觸碰轉印滾筒（①）。



9.1 參考清單和報表

您可以列印下列清單和報表作為參考。

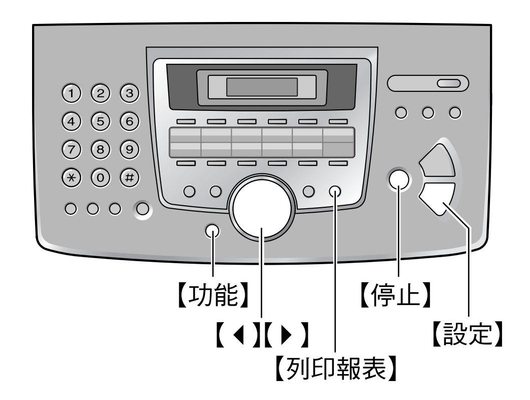
設定清單（Setup list）：
提供您基本和進階登錄功能的目前設定（33頁至 34頁）。

電話號碼清單（Telephone number list）：
提供您儲存在單鍵速撥功能和導航式索引中儲存的姓名和電話號碼。

通訊報表（Journal report）：
記錄傳真傳送和接收。這份報表會在傳真通訊 30 次之後自動列印（33頁的功能 #22）。

廣播登錄清單（Broadcast programming list）：
提供您儲存在群組撥號記憶中的姓名和電話號碼（23頁）。

印表機測試（Printer test）：
可讓您檢查本機的列印品質。如果試印時出現髒污、模糊的點或線條，請清潔機器內部（48頁）。如果列印品質仍然不佳，請更換碳粉匣和感光鼓。



1. 按下【列印報表】。
2. 重複按【◀】或【▶】，直到顯示想要的項目為止。
3. 按下【設定】即可開始列印。
   - 如果要停止列印，請按【停止】。
4. 按下【功能】。

9.2 規格

適用線路：
公開的切換電話網路

文件尺寸：
最寬 216 mm，最長 600 mm

有效掃描寬度：
208 mm

有效列印寬度：
202 mm

傳送時間 *1：
大約 8 秒 / 頁（ECM-MMR）*2

掃描密度：
水平：8 像素 / mm
垂直：3.85 線 / mm－標準解析度，
7.7 線 / mm－細字/照片/連文字的照片解析度，
15.4 線 / mm－超細字解析度

照片解析度：
64 階

掃描器類型：
接觸式影像感應器

印表機類型：
雷射印表機

資料壓縮電腦：
Modified Huffman（MH）、Modified READ（MR）、Modified Modified READ（MMR）

數據機速度：
14,400 / 12,000 / 9,600 / 7,200 / 4,800 / 2,400 bps；
自動減速

操作環境：
10 ℃－32.5 ℃，20 %－80 % RH（相對濕度）

尺寸：
大約高度 370 mm × 寬度 430 mm × 深度 480 mm

體積（重量）：
大約 9.2 kg

功率消耗：
待機：大約 3 W
傳送：大約 12 W
接收：大約 290 W
影印：大約 290 W
最大值：大約 850 W（熱溶器燈開啟時）

電源：
AC110 V，60 Hz

傳真記憶體容量：
記憶傳送大約 120 頁
記憶接收大約 170 頁（根據 ITU-T 第 1 號測試圖表，使用標準解析度。）

雷射二極體內容：
雷射輸出：最大 5 mW
波長：760 nm－800 nm

發射時間：持續

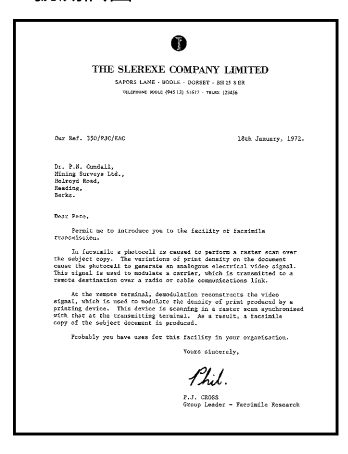
列印速度：
大約 14 ppm（每分鐘頁數）

列印解析度：
600 × 600 dpi

進口商：
松下資訊科技股份有限公司
台北市信義路五段 2 號 5 樓
(02) 2725-9100

*1 傳送速度視頁面內容、解析度、電話線路狀況和對方機器的性能而定。
*2 傳送速度根據 ITU-T 第 1 號測試圖表。如果對方機器的性能比您的機器差，可能必須花費較長的傳送時間。

ITU-T 第 1 號測試圖



THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8 ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC　　18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

記錄紙張規格

記錄紙張尺寸：
A4：210 mm × 297 mm

記錄紙張重量：
60 g/m^2 至 90 g/m^2

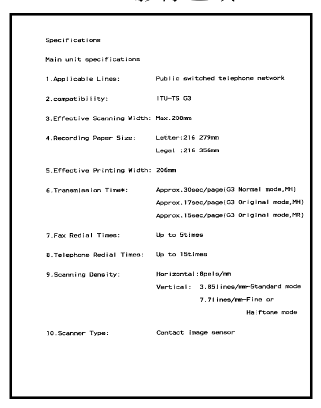
關於記錄紙張的注意事項：

- 請不要使用以下的紙張類型：
  - 棉花和 / 或纖維的含量超過 20 % 的紙張，例如信頭紙或履歷表使用的紙張
  - 很平滑或光亮的紙張，或是質地極度細緻的紙張
  - 有塗層、破損或起皺的紙張
  - 附有標籤或釘書針等外物的紙張
  - 沾有灰塵、線頭或油漬的紙張
  - 在接近 200 °C 時會融化、蒸發、變色、燒焦或散發有毒煙霧的紙張，例如羊皮紙。這些紙質會傳到加熱滾筒上並造成損壞。
  - 濕紙
  - 印表機紙張
- 有些紙張只有其中一面能列印。如果對列印品質感到不滿意或發生送紙不順的情況，請嘗試使用紙張的另一面進行列印。
- 為了使進紙順暢以及得到最佳的列印品質，我們建議使用順紋紙張。
- 請不要同時使用不同厚度類型的紙張。這樣可能會造成夾紙。
- 避免雙面列印。
- 請不要在本機上，使用以其他影印機或印表機雙面列印過的紙張進行列印。這樣可能會造成夾紙。
- 為了避免紙張捲曲，準備好使用紙張時才打開紙匣。以原包裝將尚未使用的紙張存放在通風和乾燥的地方。

碳粉使用壽命

碳粉使用壽命視接收、影印或列印文件的數量而定。下列是影像區域和零件號碼KX-FA83E 更換用碳粉匣的碳粉使用壽命之大概關係。碳粉使用壽命根據實際使用量而有所差異。

5 % 影像區域



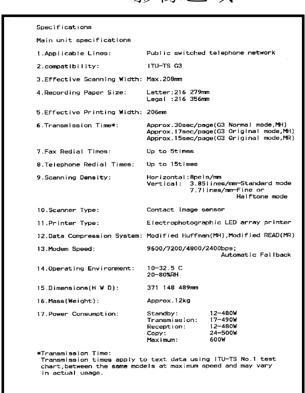
Specifications

Main unit specifications

1.Applicable Lines: Public switched telephone network
2.compatibility: ITU-TS G3
3.Effective Scanning Width: Max.208mm
4.Recording Paper Size: Letter:216 279mm
Legal :216 356mm
5.Effective Printing Width: 206mm
6.Transmission Time*: Approx.30sec/page(G3 Normal mode,MH)
Approx.17sec/page(G3 Original mode,MH)
Approx.15sec/page(G3 Original mode,MR)
7.Fax Redial Times: Up to 5times
8.Telephone Redial Times: Up to 15times
9.Scanning Density: Horizontal:8pels/mm
Vertical: 3.85lines/mm-Standard mode
7.7lines/mm-Fine or
Halftone mode
10.Scanner Type: Contact image sensor

可列印大約 2,500 張 A4 尺寸的紙張。

10 % 影像區域

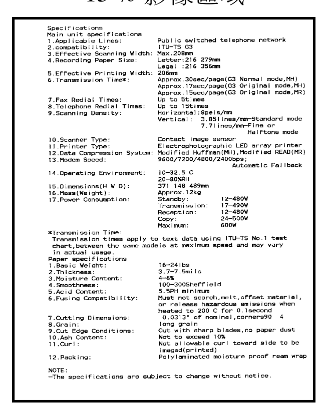


Specifications
Main unit specifications
1.Applicable Lines: Public switched telephone network
2.compatibility: ITU-TS G3
3.Effective Scanning Width: Max.208mm
4.Recording Paper Size: Letter:216 279mm
Legal :216 356mm
5.Effective Printing Width: 206mm
6.Transmission Time*: Approx.30sec/page(G3 Normal mode,MH)
Approx.17sec/page(G3 Original mode,MH)
Approx.15sec/page(G3 Original mode,MR)
7.Fax Redial Times: Up to 5times
8.Telephone Redial Times: Up to 15times
9.Scanning Density: Horizontal:8pels/mm
Vertical: 3.85lines/mm-Standard mode
7.7lines/mm-Fine or
Halftone mode
10.Scanner Type: Contact image sensor
11.Printer Type: Electrophotographic LED array printer
12.Data Compression System: Modified Huffman(MH),Modified READ(MR)
13.Modem Speed: 9600/7200/4800/2400bps;
Automatic Fallback
14.Operating Environment: 10-32.5 C
20-80%RH
15.Dimensions(H W D): 371 148 489mm
16.Mass(Weight): Approx.12kg
17.Power Consumption: Standby: 12-480W
Transmission: 17-490W
Reception: 12-480W
Copy: 24-500W
Maximum: 600W

*Transmission Time:
Transmission times apply to text data using ITU-TS No.1 test chart,between the same models at maximum speed and may vary in actual usage.

可列印大約 1,200 張 A4 尺寸的紙張。

15 % 影像區域



Specifications
Main unit specifications
1.Applicable Lines: Public switched telephone network
2.compatibility: ITU-TS G3
3.Effective Scanning Width: Max.208mm
4.Recording Paper Size: Letter:216 279mm
Legal :216 356mm
5.Effective Printing Width: 206mm
6.Transmission Time*: Approx.30sec/page(G3 Normal mode,MH)
Approx.17sec/page(G3 Original mode,MH)
Approx.15sec/page(G3 Original mode,MR)
7.Fax Redial Times: Up to 5times
8.Telephone Redial Times: Up to 15times
9.Scanning Density: Horizontal:8pels/mm
Vertical: 3.85lines/mm-Standard mode
7.7lines/mm-Fine or
Halftone mode
10.Scanner Type: Contact image sensor
11.Printer Type: Electrophotographic LED array printer
12.Data Compression System: Modified Huffman(MH),Modified READ(MR)
13.Modem Speed: 9600/7200/4800/2400bps;
Automatic Fallback
14.Operating Environment: 10-32.5 C
20-80%RH
15.Dimensions(H W D): 371 148 489mm
16.Mass(Weight): Approx.12kg
17.Power Consumption: Standby: 12-480W
Transmission: 17-490W
Reception: 12-480W
Copy: 24-500W
Maximum: 600W
*Transmission Time:
Transmission times apply to text data using ITU-TS No.1 test chart,between the same models at maximum speed and may vary in actual usage.
Paper specifications
1.Basic Weight: 16-24lbs
2.Thickness: 3.7-7.5mils
3.Moisture Content: 4-6%
4.Smoothness: 100-300Sheffield
5.Acid Content: 5.5PH minimum
6.Fusing Compatibility: Must not scorch,melt,offset material, or release hazardous emissions when heated to 200 C for 0.1second
7.Cutting Dimensions: 0.0313" of nominal,corners90 4
8.Grain: long grain
9.Cut Edge Conditions: Cut with sharp blades,no paper dust
10.Ash Content: Not to exceed 10%
11.Curl: Not allowable curl toward side to be imaged(printed)
12.Packing: Polylaminated moisture proof ream wrap

NOTE:
-The specifications are subject to change without notice.

可列印大約 800 張 A4 尺寸的紙張。

注意：
- 影像區域會隨字元的顏色濃度、厚度和尺寸而改變。
- 如果您啟動節省碳粉功能，可延長約 40% 的碳粉匣使用壽命。

感光鼓使用壽命

內含的感光鼓或零件號碼KX-FA84E 可以列印約 10,000 頁 A4 尺寸的紙張，每次列印 20 頁；如每次列印 1 張，不論影像區域的內容為何，則可列印約 5,000 頁 A4 尺寸的紙張。感光鼓的實際壽命受多種因素影響，例如溫度、濕度和紙張類型等等。

注意：
- 設計與規格若有變更，恕不另行通知。
- 本操作手冊的圖片或插圖可能與實際產品略有不同。

9.3 國語羅馬拼音對照表

本表提供國音第二式及漢語拼音法。國音第二式拼音法係民國 75 年元月 28 日教育部所公告之拼音法

國音第一式	國音第二式	漢語拼音法
ㄅㄚ	ba	ba
ㄅㄞ	bai	bai
ㄅㄢ	ban	ban
ㄅㄤ	bang	bang
ㄅㄠ	bau	bao
ㄅㄟ	bei	bei
ㄅㄣ	ben	ben
ㄅㄥ	beng	beng
ㄅㄧ	bi	bi
ㄅㄧㄠ	biau	biao
ㄅㄧㄝ	bie	bie
ㄅㄧㄢ	bian	bian
ㄅㄧㄣ	bin	bin
ㄅㄧㄥ	bing	bing
ㄅㄛ	bo	bo
ㄅㄨ	bu	bu
ㄆㄚ	pa	pa
ㄆㄞ	pai	pai
ㄆㄢ	pan	pan
ㄆㄤ	pang	pang
ㄆㄠ	pau	pao
ㄆㄟ	pei	pei
ㄆㄣ	pen	pen
ㄆㄥ	peng	peng
ㄆㄧ	pi	pi
ㄆㄧㄠ	piau	piao
ㄆㄧㄝ	pie	pie
ㄆㄧㄢ	pian	pian
ㄆㄧㄣ	pin	pin
ㄆㄧㄥ	ping	ping
ㄆㄛ	po	po
ㄆㄡ	pou	pou
ㄆㄨ	pu	pu
ㄇㄚ	ma	ma
ㄇㄞ	mai	mai
ㄇㄢ	man	man
ㄇㄤ	mang	mang
ㄇㄠ	mau	mao
ㄇㄟ	mei	mei
ㄇㄣ	men	men
ㄇㄥ	meng	meng
ㄇㄧ	mi	mi
ㄇㄧㄠ	miau	miao
ㄇㄧㄝ	mie	mie
ㄇㄧㄢ	mian	mian
ㄇㄧㄣ	min	min
ㄇㄧㄥ	ming	ming
ㄇㄧㄡ	miou	miu
ㄇㄛ	mo	mo
ㄇㄡ	mou	mou
ㄇㄨ	mu	mu
ㄈㄚ	fa	fa
ㄈㄢ	fan	fan
ㄈㄤ	fang	fang
ㄈㄟ	fei	fei
ㄈㄣ	fen	fen
ㄈㄥ	feng	feng
ㄈㄛ	fo	fo
ㄈㄡ	fou	fou
ㄈㄨ	fu	fu
ㄉㄚ	da	da
ㄉㄞ	dai	dai
ㄉㄢ	dan	dan
ㄉㄤ	dang	dang
ㄉㄠ	dau	dao
ㄉㄜ	de	de
ㄉㄟ	dei	dei
ㄉㄥ	deng	deng
ㄉㄧ	di	di
ㄉㄧㄠ	diau	diao
ㄉㄧㄝ	die	die
ㄉㄧㄢ	dian	dian
ㄉㄧㄥ	ding	ding
ㄉㄧㄡ	diou	diu
ㄉㄨㄛ	duo	duo
ㄉㄡ	dou	dou
ㄉㄨ	du	du
ㄉㄨㄢ	duan	duan
ㄉㄨㄟ	duei	dui
ㄉㄨㄣ	duen	dung
ㄉㄨㄥ	dung	dong
ㄊㄚ	ta	ta
ㄊㄞ	tai	tai
ㄊㄢ	tan	tan
ㄊㄤ	tang	tang
ㄊㄠ	tau	tao
ㄊㄜ	te	te
ㄊㄥ	teng	teng
ㄊㄧ	ti	ti
ㄊㄧㄠ	tiau	tiao
ㄊㄧㄝ	tie	tie
ㄊㄧㄢ	tian	tian
ㄊㄧㄥ	ting	ting
ㄊㄨㄛ	tuo	tuo
ㄊㄡ	tou	tou
ㄊㄨ	tu	tu
ㄊㄨㄢ	tuan	tuan
ㄊㄨㄟ	tuei	tui
ㄊㄨㄣ	tuen	tun
ㄊㄨㄥ	tung	tong
ㄋㄚ	na	na
ㄋㄞ	nai	nai
ㄋㄢ	nan	nan
ㄋㄤ	nang	nang
ㄋㄠ	nau	nao
ㄋㄜ	ne	ne
ㄋㄟ	nei	nei
ㄋㄣ	nen	nen
ㄋㄥ	neng	neng
ㄋㄧ	ni	ni
ㄋㄧㄤ	niang	niang
ㄋㄧㄠ	niau	niao
ㄋㄧㄝ	nie	nie
ㄋㄧㄢ	nian	nian
ㄋㄧㄣ	nin	nin
ㄋㄧㄥ	ning	ning
ㄋㄧㄡ	niou	niu
ㄋㄨㄛ	nuo	nuo
ㄋㄡ	nou	nou
ㄋㄨ	nu	nu
ㄋㄨㄢ	nuan	nuan
ㄋㄨㄥ	nung	nong
ㄋㄩ	niu	nv
ㄋㄩㄝ	niug	nue
ㄌㄚ	la	la
ㄌㄞ	lai	lai
ㄌㄢ	lan	lan
ㄌㄤ	lang	lang
ㄌㄠ	lau	lao
ㄌㄜ	le	le
ㄌㄟ	lei	lei
ㄌㄥ	leng	leng
ㄌㄧ	li	li
ㄌㄧㄚ	lia	lia
ㄌㄧㄤ	liang	liang
ㄌㄧㄠ	liau	liao
ㄌㄧㄝ	lie	lie
ㄌㄧㄢ	lian	lian
ㄌㄧㄣ	lin	lin
ㄌㄧㄥ	ling	ling
ㄌㄧㄡ	liou	liu
ㄌㄨㄛ	luo	luo
ㄌㄡ	lou	lou
ㄌㄨ	lu	lu
ㄌㄨㄢ	luan	luan
ㄌㄨㄣ	luen	lun
ㄌㄨㄥ	lung	long
ㄌㄩ	liu	lv
ㄌㄩㄝ	liue	lue
ㄍㄚ	ga	ga
ㄍㄞ	gai	gai
ㄍㄢ	gan	gan
ㄍㄤ	gang	gang
ㄍㄠ	gau	gao
ㄍㄜ	ge	ge
ㄍㄟ	gei	gei
ㄍㄣ	gen	gen
ㄍㄥ	geng	geng
ㄍㄡ	gou	gou
ㄍㄨ	gu	gu
ㄍㄨㄚ	gua	gua
ㄍㄨㄞ	guei	guai
ㄍㄨㄢ	guan	guan
ㄍㄨㄤ	guang	guang
ㄍㄨㄟ	guei	gui
ㄍㄨㄣ	guen	gun
ㄍㄨㄥ	gung	gong
ㄍㄨㄛ	guo	guo
ㄎㄚ	ka	ka
ㄎㄞ	kai	kai
ㄎㄢ	kan	kan
ㄎㄤ	kang	kang
ㄎㄠ	kau	kao
ㄎㄜ	ke	ke
ㄎㄣ	ken	ken
ㄎㄥ	keng	keng
ㄎㄡ	kou	kou
ㄎㄨ	ku	ku
ㄎㄨㄚ	kua	kua
ㄎㄨㄞ	kuai	kuai
ㄎㄨㄢ	kuang	kuan
ㄎㄨㄤ	kuang	kuang
ㄎㄨㄟ	kuei	kui
ㄎㄨㄣ	kuen	kun
ㄎㄨㄥ	kung	kong
ㄎㄨㄛ	kuo	kuo
ㄏㄚ	ha	ha
ㄏㄞ	hai	hai
ㄏㄢ	han	han
ㄏㄤ	hang	hang
ㄏㄠ	hau	hao
ㄏㄟ	hei	hei
ㄏㄣ	hen	hen
ㄏㄥ	heng	heng
ㄏㄜ	he	he
ㄏㄡ	hou	hou
ㄏㄨ	hu	hu
ㄏㄨㄚ	hua	hua
ㄏㄨㄞ	huai	huai
ㄏㄨㄢ	huan	huan
ㄏㄨㄤ	huang	huang
ㄏㄨㄟ	huei	hui
ㄏㄨㄣ	huen	hun
ㄏㄨㄥ	hung	hong
ㄏㄨㄛ	huo	huo
ㄐㄧ	ji	ji
ㄐㄧㄚ	jia	jia
ㄐㄧㄤ	jiang	jiang
ㄐㄧㄠ	jieu	jiao
ㄐㄧㄝ	jie	jie
ㄐㄧㄢ	jian	jian
ㄐㄧㄣ	jin	jin
ㄐㄧㄥ	jing	jing
ㄐㄧㄡ	jiou	jiu
ㄐㄩㄥ	jiung	jiong
ㄐㄩ	jiu	ju
ㄐㄩㄢ	jiuan	juan
ㄐㄩㄝ	jiue	jue
ㄐㄩㄣ	jiun	jun
ㄑㄧ	chi	qi
ㄑㄧㄚ	chia	qia
ㄑㄧㄤ	chiang	qiang
ㄑㄧㄠ	chiau	qiao
ㄑㄧㄝ	chie	qie
ㄑㄧㄢ	chian	qian
ㄑㄧㄣ	chin	qin
ㄑㄧㄥ	ching	qing
ㄑㄧㄡ	chiou	qiu
ㄑㄩㄥ	chiung	qiong
ㄑㄩ	chiu	qu
ㄑㄩㄢ	chiuan	quan
ㄑㄩㄝ	chiue	que
ㄑㄩㄣ	chiun	qun
ㄒㄧ	shi	xi
ㄒㄧㄚ	shia	xia
ㄒㄧㄤ	shiang	xiang
ㄒㄧㄠ	shiau	xiao
ㄒㄧㄝ	shie	xie
ㄒㄧㄢ	shian	xian
ㄒㄧㄣ	shin	xin
ㄒㄧㄥ	shing	xing
ㄒㄧㄡ	shiou	xiu
ㄒㄩㄥ	shiung	xiong
ㄒㄩ	shiu	xu
ㄒㄩㄢ	shiuan	xuan
ㄒㄩㄝ	shiue	xue
ㄒㄩㄣ	shiun	xun
ㄓㄚ	ja	zha
ㄓㄞ	jai	zhai
ㄓㄢ	jan	zhan
ㄓㄤ	jang	zhang
ㄓㄠ	jau	zhao
ㄓㄜ	je	zhe
ㄓㄣ	jen	zhen
ㄓㄥ	jeng	zheng
ㄓㄨㄛ	juo	zhuo
ㄓㄡ	jou	zhou
ㄓㄨ	ju	zhu
ㄓㄨㄚ	jua	zhua
ㄓㄨㄞ	juai	zhuai
ㄓㄨㄢ	juan	zhuan
ㄓㄨㄤ	juang	zhuang
ㄓㄨㄟ	juei	zhui
ㄓㄨㄣ	juen	zhun
ㄓㄨㄥ	jung	zhong
ㄓ	jr	zhi
ㄔㄚ	cha	cha
ㄔㄞ	chai	chai
ㄔㄢ	chan	chan
ㄔㄤ	chang	chang
ㄔㄠ	chau	chao
ㄔㄜ	che	che
ㄔㄣ	chen	chen
ㄔㄥ	cheng	cheng
ㄔㄨㄛ	chuo	chuo
ㄔㄡ	chou	chou
ㄔㄨ	chu	chu
ㄔㄨㄚ	chua	chua
ㄔㄨㄞ	chuai	chuai
ㄔㄨㄢ	chuan	chuan
ㄔㄨㄤ	chuang	chuang
ㄔㄨㄟ	chuei	chui
ㄔㄨㄣ	chuen	chun
ㄔㄨㄥ	chung	chong
ㄔ	ch	chi
ㄕㄚ	sha	sha
ㄕㄞ	shai	shai
ㄕㄢ	shan	shan
ㄕㄤ	shang	shang
ㄕㄠ	shau	shao
ㄕㄜ	she	she
ㄕㄟ	shei	shei
ㄕㄣ	shen	shen
ㄕㄥ	sheng	sheng
ㄕ	shr	shi
ㄕㄡ	shou	shou
ㄕㄨ	shu	shu
ㄕㄨㄚ	shua	shua
ㄕㄨㄞ	shuai	shuai
ㄕㄨㄢ	shuan	shuan
ㄕㄨㄤ	shuang	shuang
ㄕㄨㄟ	shuei	shui
ㄕㄨㄣ	shuen	shun
ㄕㄨㄛ	shuo	shuo
ㄖㄢ	ran	ran
ㄖㄤ	rang	rang
ㄖㄠ	rau	rao
ㄖㄜ	re	re
ㄖㄣ	ren	ren
ㄖㄥ	reng	reng
ㄖ	r	ri
ㄖㄨㄛ	ruo	ruo
ㄖㄡ	rou	rou
ㄖㄨ	ru	ru
ㄖㄨㄢ	ruan	ruan
ㄖㄨㄟ	ruei	rui
ㄖㄨㄣ	ruen	run
ㄖㄨㄥ	rung	rong
ㄗㄚ	tza	zi
ㄗㄞ	tzai	zai
ㄗㄢ	tzan	zan
ㄗㄤ	tzang	zang
ㄗㄠ	tazu	zao
ㄗㄜ	tza	ze
ㄗㄟ	tzei	zei
ㄗㄣ	tzen	zen
ㄗㄥ	tzeng	zeng
ㄗㄨㄛ	tzuo	zuo
ㄗㄡ	tzou	zou
ㄗㄨ	tzu	zu
ㄗㄨㄢ	tzuan	zuan
ㄗㄨㄟ	tzuei	zui
ㄗㄨㄣ	tzuen	zun
ㄗㄨㄥ	tzung	zong
ㄗ	tz	zi
ㄘㄚ	tsa	ca
ㄘㄞ	tsai	cai
ㄘㄢ	tsan	can
ㄘㄤ	tsang	cang
ㄘㄠ	tsau	cao
ㄘㄜ	tse	ce
ㄘㄣ	tsen	cen
ㄘㄥ	tseng	ceng
ㄘㄨㄛ	tsuo	cuo
ㄘㄡ	tsou	cou
ㄘㄨ	tsu	cu
ㄘㄨㄢ	tsuan	cuan
ㄘㄨㄟ	tsuei	cui
ㄘㄨㄣ	tsuen	cun
ㄘㄨㄥ	tsung	cong
ㄘ	tsz	ci
ㄙㄚ	sa	sa
ㄙㄞ	sai	sai
ㄙㄢ	san	san
ㄙㄤ	sang	sang
ㄙㄠ	sau	sao
ㄙㄜ	se	se
ㄙㄣ	sen	sen
ㄙㄥ	seng	seng
ㄙㄨㄛ	suo	suo
ㄙㄡ	sou	sou
ㄙㄨ	su	su
ㄙㄨㄢ	suan	suan
ㄙㄨㄟ	suei	sui
ㄙㄨㄣ	suen	sun
ㄙㄨㄥ	sung	song
ㄙ	sz	si
ㄧㄚ	ya	ya
ㄧㄤ	yang	yang
ㄧㄠ	yau	yao
ㄧㄝ	ye	ye
ㄧㄢ	yan	yan
ㄧ	yi	yi
ㄧㄣ	yin	yin
ㄧㄥ	ying	ying
ㄧㄡ	you	you
ㄨㄚ	wa	wa
ㄨㄞ	wai	wai
ㄨㄢ	wan	wan
ㄨㄤ	wang	wang
ㄨㄟ	wei	wei
ㄨㄣ	wen	wun
ㄨㄥ	weng	weng
ㄨㄛ	wo	wo
ㄨ	wu	wu
ㄩㄥ	yung	yong
ㄩ	yu	yu
ㄩㄢ	yuan	yuan
ㄩㄝ	yue	yue
ㄩㄣ	yun	yun
ㄚ	a	a
ㄞ	ai	ai
ㄢ	an	an
ㄤ	ang	ang
ㄠ	au	ao
ㄜ	a	e
ㄣ	en	en
ㄥ	eng	eng
ㄡ	iou	ou
ㄦ	er	er

10.1 索引

進口商：
松下資訊科技股份有限公司
台北市信義路五段2號5樓
(02) 2725-9100
http://psst.panasonic.com.tw

PFQX2153ZA CM1204DT0